

**AUTOMATIZACIÓN DE LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE  
ASEGURAMIENTO**

LINA MARCELA SILVA ROJAS

Sol Beatriz Vélez Escobar

Mgr. en Dirección y Administración de Empresas

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,

ECONÓMICAS Y CONTABLES

PROGRAMA DE CONTADURÍA

MEDELLÍN

2025

## Tabla de Contenido

1.	Título de la Propuesta .....	5
2.	Nombre de la Autora.....	5
3.	Denominación de la Modalidad de Práctica .....	5
4.	Selección de la Empresa .....	5
5.	Diagnóstico del Área de Interés del Estudio.....	9
6.	Objetivo General y Específicos .....	12
6.1	Objetivo General.....	12
6.2	Objetivos Específicos.....	12
7.	Justificación .....	13
7.1	Teórica .....	13
7.2	Metodológica .....	15
7.3	Práctica.....	18
8.	Marco Conceptual.....	22
9.	Descripción Metodológica .....	27
9.1	Identificación de las Fuentes.....	27
9.2	Población y Muestra .....	27
9.2.1	<i>Población</i> .....	27
9.2.2	<i>Muestra</i> .....	28
9.3	Diseño de Técnicas e Instrumentos.....	28
10.	Resultados del Análisis de Información .....	29
10.1	Planificación .....	29
10.2	Procesos .....	30
10.3	Recursos Tecnológicos .....	30
10.4	Gestión y Productividad.....	31
11.	Presentación de la Propuesta, Herramienta o Modelo de Mejoramiento.....	33
11.1	Identificación de los Procesos para la Planeación y Gestión de Actividades .....	34

11.2 Definición y Configuración de Parámetros.....	37
11.3 Herramienta Automatizada Asana .....	44
11.3.1. Estructura Basada en Secciones, Tareas y Subtareas .....	45
11.3.2 Asignación de responsables .....	49
11.3.3. Gestión de fechas y priorización de tareas .....	50
11.3.4. Notas y descripción .....	52
11.3.5. Plataforma Asana .....	52
11.3.6. Informes y reportes Asana .....	55
12. Conclusiones.....	59
13. Recomendaciones .....	61
14. Bibliografía .....	62
15. Anexos .....	65

## Listado de Figuras

<b>Figura 1.</b> Organigrama Ezercya S.A.S.....	8
<b>Figura 2.</b> Matriz DOFA, herramienta de automatización para la gestión de actividades.....	11
<b>Figura 3.</b> Encuesta pregunta 2 y 3.....	29
<b>Figura 4.</b> Encuesta pregunta 1 y 8.....	30
<b>Figura 5.</b> Encuesta pregunta 5,6,7 y 9.....	31
<b>Figura 6.</b> Encuesta pregunta 4 y 10.....	32
<b>Figura 7.</b> Limitaciones Cronograma EE-FR-02.....	35
<b>Figura 8.</b> Cronograma Actividades Ezer.....	36
<b>Figura 9.</b> Cronograma ejecución del encargo actualizado.....	37
<b>Figura 10.</b> Pruebas Sustantivas .....	39
<b>Figura 11.</b> Etapa Preliminar .....	40
<b>Figura 12.</b> Compromisos Previos.....	40
<b>Figura 13.</b> Estrategia Auditoría Anual.....	41
<b>Figura 14.</b> Pruebas de Recorrido.....	42
<b>Figura 15.</b> Cronograma de Cierre. ....	43

<b>Figura 16.</b> Definición y configuración de parámetros 1 .....	46
<b>Figura 17.</b> Definición y configuración de parámetros 2 .....	47
<b>Figura 18.</b> Nombre Secciones Asana.....	48
<b>Figura 19.</b> Tareas y Subtareas Asana.....	49
<b>Figura 20.</b> Estructura REAC Ezercya.....	50
<b>Figura 21.</b> Gestión de fechas y priorización de tareas .....	51
<b>Figura 22.</b> Tablero Principal Asana .....	52
<b>Figura 23.</b> Calendario y Cronograma Asana .....	53
<b>Figura 24.</b> Sincronización con otras aplicaciones.....	54
<b>Figura 25.</b> Alertas y notificaciones .....	55
<b>Figura 26.</b> Reportes Asana.....	56
<b>Figura 27.</b> Informe Asana Medellín 2025.....	57
<b>Figura 28.</b> Inteligencia artificial Asana.....	58

## Listado de Tablas

<b>Tabla 1.</b> .....	7
<b>Tabla 2.</b> .....	51

## Listado de Anexos

<b>1 Anexo A-</b> Fichas Bibliográficas .....	65
<b>2 Anexo B-</b> Encuesta .....	67
<b>3 Anexo C-</b> Parámetro de Notas y descripción Asana .....	69

### **1. Título de la Propuesta**

Automatización de la planeación y gestión de actividades de aseguramiento.

### **2. Nombre de la Autora**

Lina Marcela Silva Rojas

### **3. Denominación de la Modalidad de Práctica**

De acuerdo con los lineamientos institucionales se reconoce modalidad de práctica académica a través del convenio número 538, mediante vinculación laboral para el desarrollo del proyecto.

### **4. Selección de la Empresa**

La concepción de una sociedad dedicada a la asesoría contable surge de la experiencia de sus fundadores, Jairo Camacho Arenas y Héctor Pérez Cardozo, quienes, mientras trabajaban en una firma internacional en la ciudad de Bogotá, comenzaron a recibir numerosas consultas telefónicas desde su ciudad natal, Bucaramanga. Esta constante demanda despertó en ellos la inquietud de materializar su idea de negocio. Como resultado, Héctor decidió renunciar a su puesto en la multinacional para formalizar la apertura de un mercado en Bucaramanga. La primera incursión en su emprendimiento se realizó a través de Trace International Consulting S.A.S., que se constituyó formalmente en 2015 con la incorporación de un nuevo socio. Sin embargo, debido a diferencias con el nuevo socio, en lo atinente a la estructura administrativa y a sus objetivos, Jairo y Héctor se separaron del

nuevo socio incorporado a la empresa recientemente, enajenando las acciones que tenían en favor de aquél.

Pese a la temporal separación, la buena acogida y la lealtad de sus clientes conllevaron a los socios fundadores iniciales de Trace International Consulting S.A.S a la creación de una nueva sociedad, Ezer Consultores y Auditores S.A.S., conocida en el mercado con su nombre comercial como EZERCYA S.A.S. Esta empresa, identificada con el NIT 901.177.661, tiene su sede principal en Bucaramanga y fue registrada en la Cámara de Comercio el 4 de mayo de 2018, bajo la matrícula mercantil número 05-403249-16, bajo el folio número 157744, del libro IX del 30 de abril de 2018, durante la “asamblea general de accionistas”.

Microempresa de naturaleza privada que se organiza bajo la dirección de su socio de Aseguramiento y representante legal, Jairo Camacho Arenas, quien es Contador Público y especialista en auditoría y revisoría fiscal. Además, cuenta con la colaboración de Héctor Pérez Cardozo, socio de consultoría y representante legal suplente, también Contador Público y especialista en normas internacionales y planificación tributaria.

El sector económico al que pertenece la empresa es el de servicios, la cual se enfoca en un mercado objetivo que, según la clasificación del segmento empresarial regulado por la ley 590 del 2000, pertenece al de las medianas empresas Bancoldex (2024), sin dejar a un lado integrar a pequeñas empresas, microempresas y grandes empresas. Cabe señalar

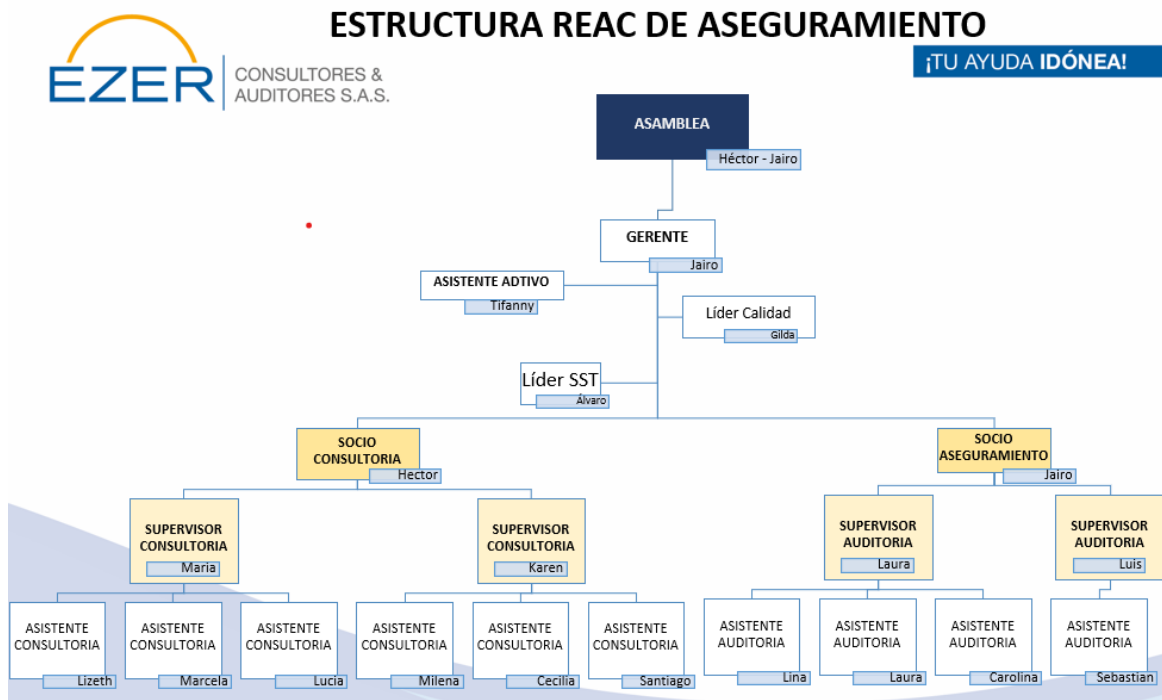
que EZERCYA S.A.S., se encuentra registrada por el Código CIU 6920 en el registro único tributario (RUT), sección M, actividades profesionales, científicas y técnicas. El cual hace relación a las actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria Dane (2022). El portafolio de sus servicios abarca la auditoría y el aseguramiento, consultoría en procesos empresariales tales como: Los del área tributaria, contable, financiera y legal, bajo una estructura REAC (**R**esponsible – **E**ncargado – **A**poyo -**C**omplemento).

**Tabla 1.**

*Composición de Capital*

<b>Capital</b>	<b>Valor</b>	<b>N. Acciones</b>	<b>Valor Nominal</b>
<b>Autorizado</b>	\$20.000.000	2.000	\$10.000
<b>Suscrito</b>	\$10.000.000	1.000	\$10.000
<b>Pagado</b>	\$10.000.000	1.000	\$10.000

La estructura organizacional de EZERCYA S.A.S., comprende la relación jerárquica y funcional dentro de los diferentes roles, a través del siguiente esquema se puede visualizar claramente las áreas, los flujos de comunicación e interconexión entre los equipos de trabajo.



**Figura 1.** Organigrama Ezercya S.A.S.  
Fuente: Elaborado a partir de (Ezercya 2024, p, 5)

Considerando la estructura organizacional anteriormente mencionada, la autora establece un contacto inicial con Jairo Camacho Arenas, socio del área de aseguramiento, debido a que ocupa un rol clave en la gestión administrativa, por tal motivo entre las dos partes se evaluó de manera detallada el panorama general de la organización con un enfoque especial en las áreas de consultoría y aseguramiento. Durante este análisis, se identificó la necesidad de implementar una herramienta que permita el control automático de actividades e interacción asertiva de equipos de trabajo que sea transversal a las áreas señaladas inicialmente.

## **5. Diagnóstico del Área de Interés del Estudio**

En relación con lo expuesto anteriormente, Ezer Consultores y Auditores S.A.S. se compromete a evaluar la eficiencia y eficacia de los procesos en cada uno de sus clientes mediante una adecuada planificación y ejecución de actividades en el marco de sus responsabilidades en la prestación del servicio de consultoría y aseguramiento. No obstante, es importante señalar que este mismo enfoque de resguardo no se aplica internamente dentro de la organización, lo que puede dar lugar a riesgos asociados a errores humanos, posibles sanciones, alteraciones en la dinámica del equipo de trabajo, la repetición de actividades y, en consecuencia, la falta de consecución de objetivos, así como una disminución en la eficiencia y eficacia de las labores y equipos internos.

Un aspecto de gran relevancia, que incide en que estos procesos que se implementan con los clientes no se lleven a cabo en la misma organización, es el factor tiempo, ya que las regulaciones fiscales son cambiantes y gran parte del mismo se dedica a la elaboración de informes para las entidades fiscalizadoras. Esto se ve agravado por el hecho de que los clientes no suelen cumplir con los plazos establecidos, lo que obliga a trabajar constantemente contra el reloj y con fechas de entregas inmediatas. Otro elemento importante que aporta a que este tipo de procesos actualmente no se encuentre en marcha en la sociedad para la cual se llevará a cabo la implementación de este proyecto de mejoramiento, es la segregación de funciones a la que se encuentra en ciertas circunstancias avocada la compañía cuando la demanda de servicios así lo requiere, especialmente en el ámbito de las firmas de consultoría, como en el que se desempeña Ezer Consultores y Auditores S.A.S., donde la versatilidad del talento humano es fundamental y se requiere

cumplir con diversas obligaciones ante diferentes organismos de control de forma paralela a otras actividades. Por otro lado, el componente motivacional de los empleados es igualmente significativo; lamentablemente, el tiempo de descanso o de ocio es escaso, lo que puede llevar a los colaboradores a caer en zonas donde no sean propositivos para la empresa, dado que prefieren no ir más allá de lo que se les solicita, dado que ello significaría una mayor carga laboral.

Desde la perspectiva de la autora, junto con uno de sus fundadores, se observa que los empleados más jóvenes no sienten el mismo grado de pertenencia y responsabilidad hacia la organización en comparación con sus colegas de mayor edad, lo que influye en la efectividad de cada tarea. En este contexto, la rutina normativa, fiscal y legal consume tanto tiempo que, al final, la autoevaluación interna queda relegada al olvido. A continuación, se elabora una matriz DOFA, para entender mejor el impacto de implementar una herramienta de automatización para la gestión de actividades en consultoría y aseguramiento:



**Figura 2.** Matriz DOFA, herramienta de automatización para la gestión de actividades

Fuente: Autor (2024)

Las áreas de direccionamiento tales como la gerencia, la líder de calidad y el socio de aseguramiento estarán encaminadas a mantener, sostener e incrementar las fortalezas actuales de la compañía atinentes a implementar la herramienta que se propone en este trabajo de fortalecimiento empresarial, así como estudiar y posibilitar la concreción de las oportunidades que se expusieron en la anterior matriz DOFA, de la mano de su equipo de aseguramiento, también tenderán a controlar las amenazas allí encontradas, minimizando el riesgo de materialización y aprovecharán las debilidades enunciadas, para paulatinamente ir las convirtiendo en fortalezas de la automatización del proceso de planeación de la gestión y del aseguramiento en Ezer Consultores y Auditores S.A.S.

## **6. Objetivo General y Específicos**

### **6.1 Objetivo General**

Implementar una herramienta automatizada que permita organizar y planificar de manera efectiva y eficiente la gestión de actividades de consultoría y aseguramiento de tal manera que se pueda garantizar la integridad y confiabilidad del servicio.

### **6.2 Objetivos Específicos**

- Identificar los procesos y procedimientos que se llevan a cabo para la planeación y gestión de actividades de aseguramiento.
- Definir y configurar los parámetros necesarios para la elaboración de una herramienta automatizada para registrar y gestionar las actividades de aseguramiento.
- Desarrollar una herramienta automatizada para la planificación y gestión de las actividades de aseguramiento.

## 7. Justificación

### 7.1 Teórica

En la actualidad, la inteligencia artificial (IA) ha emergido como un elemento clave en el ámbito global, constituyendo un pilar fundamental de la cuarta revolución industrial. Esta tecnología ha proporcionado herramientas innovadoras que benefician a la humanidad, logrando un impacto significativo en diversas disciplinas. Su integración se ha llevado a cabo de manera progresiva, aportando mejoras en términos de innovación, eficiencia y efectividad en múltiples procesos, especialmente en aquellos relacionados con el manejo de datos. En este contexto, el sector contable, y en particular las áreas de revisoría fiscal y auditoría no han quedado al margen de esta transformación. La adopción de estas herramientas tecnológicas ha facilitado la simplificación de procedimientos y ha permitido obtener resultados más precisos, reduciendo el margen de error. Esto respalda la afirmación de que su uso ha generado importantes beneficios para los usuarios de la información (Arroyave, 2024).

De acuerdo con Castañeda (2019), el diagnóstico realizado sobre los procesos de revisoría fiscal ha puesto de manifiesto varios aspectos críticos que evidencian deficiencias en el papel que desempeña el revisor fiscal en el país. Entre estos aspectos se encuentran la excesiva carga de trabajo manual, que incrementa el riesgo de errores humanos, y la carencia de herramientas automatizadas, lo que ha resultado en el incumplimiento de deberes formales y procedimentales. En su informe, Castañeda destaca que la mayoría de los encuestados resaltó la urgencia de contar con un software específico para la revisoría

fiscal, que facilite una gestión adecuada de los datos y que se integre con otras herramientas para asegurar el cumplimiento de las diferentes regulaciones. Este enfoque puede proporcionar una operación óptima, eficiente y segura, con un mínimo margen de error, aliviando así la carga de trabajo de los profesionales en sus diversas áreas del saber contable. La variabilidad de las normas fiscales y tributarias en el país tiende a aumentar el nivel de incumplimiento, así como la cantidad de requerimientos que deben satisfacerse ante los diferentes entes de control. Sin procesos automatizados, la gestión de clientes a gran escala se convierte en un riesgo incontrolable, lo que pone en peligro no sólo la integridad profesional del revisor fiscal, sino también su patrimonio, el de sus clientes y la credibilidad de su marca en el mercado.

La adopción de herramientas de planificación de actividades en el campo de la auditoría y la revisoría fiscal se considera un elemento esencial para el desarrollo y cumplimiento de deberes. En la prestación del servicio por medio de una firma se incrementa la necesidad de su aplicación para garantizar la correcta ejecución de estas funciones dado que se gestiona a múltiples clientes de diferentes sectores. Este instrumento facilita la identificación de riesgos, sino que también permite una asignación más efectiva de equipo de trabajo, asegurando que se enfoque en las tareas más críticas para el cliente. Según la teoría de la administración de operaciones, la automatización de procesos puede mejorar significativamente la eficiencia organizacional y optimizar el rendimiento general (Krajewski, Ritzman, & Malhotra 2013).

Finalmente, en un contexto caracterizado por la variabilidad y la complejidad de las regulaciones, así como por la limitada automatización, resulta fundamental que los profesionales del saber contable reconsideren y redefinan tanto los conceptos como las prácticas existentes. Esta reconfiguración es esencial para fortalecer la transformación tecnológica, lo que a su vez permitirá una gestión más adecuada de los riesgos y una optimización del trabajo realizado. En este sentido, es crucial la incorporación de herramientas de inteligencia artificial en el ámbito de la revisión fiscal y la auditoría, no solo en función de las exigencias del entorno y de la tecnología, sino también como respuesta a la responsabilidad inherente y al alcance del rol profesional, lo que contribuirá a mejorar las prácticas, así como la precisión y eficacia de los servicios ofrecidos a los diversos clientes.

## **7.2 Metodológica**

Para llevar a cabo un desarrollo que sea tanto eficiente como efectivo, es fundamental que el auditor tenga una comprensión profunda y una evaluación exhaustiva del sistema de control interno, tanto el que se aplica en su cliente como el que se utiliza en su propio servicio. Esta comprensión es esencial, ya que constituye la base para un diseño adecuado de la planificación de la auditoría, así como para la organización del trabajo y los aspectos que se abordan en la revisoría fiscal. Por lo tanto, se destaca la relevancia de los sistemas de información implementados dentro de la organización, ya que son cruciales para alcanzar los propósitos, objetivos y metas establecidos. La implementación de modelos de información, junto con mecanismos de validación, control e interacción, se vuelve indispensable, especialmente cuando estos diversos modelos se integran de manera que ofrezcan información pertinente y útil. (Posada 2014).

La integración de herramientas automatizadas, complementadas por el apoyo de sistemas inteligentes y tecnologías de la información y la comunicación, mejora significativamente la eficiencia de las actividades, lo que a su vez eleva su competitividad. Por lo tanto, el conocimiento contable, cuando se aplica de manera adecuada a estas herramientas, está dirigido a lograr resultados superiores, reducir tareas repetitivas y posicionarse como un aliado estratégico para los empresarios en el proceso de toma de decisiones. En este marco, Martínez (2010), en su estudio monográfico, resalta los siguientes aportes:

- El desarrollo de la Inteligencia Artificial sirve de plataforma para el desarrollo de las tecnologías de información y de comunicaciones, gran soporte de la información en tiempo real de los procesos contables.
- El desarrollo de las telecomunicaciones acorta las distancias y permite compilar, obtener y auditar información en cada unidad estratégica de negocio.
- La profesión del contador y los procesos contables tienen grandes perspectivas de crecimiento, lo que le permitirá posicionarse como una de las profesiones de gran y suma importancia en el desarrollo empresarial porque aporta competitividad al manejo de la información (p,7).

La automatización se presenta como una solución eficaz para la reducción de tareas repetitivas y la minimización de errores humanos, lo cual es especialmente relevante en el ámbito de la contaduría pública, donde la recopilación de datos constituye un elemento esencial para la formulación de juicios y la toma de decisiones informadas. En este

contexto, las herramientas automatizadas permiten manejar un amplio espectro de datos con mayor precisión, facilitando la identificación de patrones y anomalías. Además, estas herramientas son capaces de generar informes detallados que ofrecen una visualización clara y accesible de la información, adaptándose con agilidad a los cambios normativos y a las exigencias del entorno. Asimismo, contribuyen a la trazabilidad de los eventos administrativos, económicos y contables, lo que refuerza la transparencia y la responsabilidad en la gestión. En este sentido, Rojas (2021) sostiene que:

Se provee que al menos un 49% de las actividades que son remuneradas por la economía global tiene el potencial de ser automatizadas si se incorporan tecnologías adecuadas, en la actualidad menos del 5% de las profesiones se creen que se puedan automatizar totalmente, sin embargo, dentro del 95% restante de las profesiones por lo menos un 30% de las actividades y proceso se pueden automatizar (p,43).

La adopción de herramientas tecnológicas en las firmas de auditoría y revisión fiscal resulta fundamental para garantizar un trabajo de aseguramiento de calidad. Estas herramientas no sólo optimizan las extensas tareas que realizan, sino que también contribuyen a la mitigación de riesgos tanto internos como externos, beneficiando tanto a la empresa como a sus clientes. En un contexto donde la normativa del país está en constante evolución, el alcance de la profesión y el compromiso hacia el cliente pueden verse limitados en su capacidad para cumplir con los objetivos establecidos. Por lo tanto, la implementación de procesos automatizados se convierte en una estrategia clave, ya que permite redistribuir el tiempo y los recursos hacia otras actividades de mayor valor añadido.

Las teorías previamente mencionadas proporcionan bases sólidas para el diseño de un modelo o la parametrización de herramientas que transformen las tareas repetitivas en el ámbito contable, así como para optimizar las funciones relacionadas con la auditoría y la revisión fiscal. La adopción de inteligencia artificial facilita una comprensión profunda y precisa del control interno de una empresa, y al incorporar procesos automatizados, se minimizan los riesgos internos en las organizaciones. Esto no solo beneficia a los profesionales, sino que también mejora la adaptabilidad a las regulaciones externas. Herramientas de este tipo se convierten en aliados estratégicos para contadores, revisores fiscales y auditores, mejorando la capacidad de respuesta y la efectividad en la toma de decisiones, lo que permite al contador público desempeñar roles más activos y competitivos en la estrategia organizacional, fortaleciendo así la transparencia, la responsabilidad y la gestión dentro de la entidad.

### **7.3 Práctica**

La profesión contable se encuentra en un proceso de expansión y, a pesar de su larga trayectoria, la transición hacia la incorporación de la inteligencia artificial y diversas herramientas tecnológicas ha presentado desafíos significativos. Históricamente, los contadores han desempeñado funciones caracterizadas por ser reiterativas, lo que ha dificultado la adaptación a nuevas dinámicas. Sin embargo, el entorno del mercado, las demandas sociales y las exigencias globales han impulsado una serie de transformaciones. En este contexto, la implementación de la automatización en áreas como la revisión fiscal y la auditoría no solo garantiza la calidad del trabajo, sino que también reduce los márgenes

de error, facilitando a los profesionales la adaptación a los cambios normativos nacionales a través de leyes y reformas, así como la actualización de estándares internacionales. De este modo, la automatización de tareas no sólo sensibiliza a los contadores sobre la necesidad de incursionar en nuevos ámbitos, sino que también les permite hacerlo con la certeza de que estas herramientas no los reemplazarán, sino que potenciarán sus conocimientos y habilidades.

En el ámbito académico, la implementación de este tipo de proyectos tiene el potencial de despertar el interés tanto en el sector académico como en el docente de investigación, promoviendo la innovación y la inclusión de nuevos enfoques tecnológicos en el currículo de la carrera de contaduría. Esto no sólo fomentaría un espíritu investigativo entre los estudiantes, sino que también ampliaría su comprensión de la profesión más allá de las herramientas tradicionales como los sistemas de información contable o Excel. Además, se busca que los resultados de estas investigaciones sean publicados en revistas académicas y presentados en conferencias, lo que contribuiría a posicionar a la Universidad Católica Luis Amigó como un referente en innovación tecnológica en el ámbito contable. Desde otra perspectiva, se pueden establecer semilleros de investigación que integren conocimientos tecnológicos y contables, lo que a su vez facilitaría la formación de profesionales con un perfil más completo, capaces de enfrentar los retos y exigencias del mercado laboral actual. Esto no sólo les otorgaría ventajas competitivas, sino que también mejoraría la reputación de la universidad, especialmente en Medellín, un municipio reconocido por su desarrollo tecnológico e innovación, lo que resulta crucial para atraer a más estudiantes en programas de pregrado, posgrado y diplomados.

La implementación de una herramienta automatizada para la planificación y gestión de actividades en el ámbito de la revisoría fiscal y la auditoría representa una solución efectiva a diversos problemas operativos detectados en Ezer Consultores y Auditores S.A.S. Esta herramienta no sólo permite la optimización de procesos al distribuir de manera equitativa la carga laboral, lo que contribuye a la reducción de errores, sino que también mejora la eficiencia y asegura que las tareas se realicen conforme a lo establecido en la planificación. Además, proporciona un mecanismo para mitigar el riesgo de incumplimiento de normativas fiscales y contables, al facilitar la asignación de equipos de trabajo según el nivel de criticidad, lo que a su vez optimiza el uso de recursos, disminuye el tiempo requerido para las tareas y potencia la eficiencia operativa en general.

Para la autora, la parametrización de esta herramienta representa una oportunidad para adquirir competencias tecnológicas al adaptar este instrumento a las necesidades particulares de la empresa. Además, permite una comprensión más profunda del aprendizaje relacionado con el ámbito de la revisoría fiscal y la auditoría, facilitando la gestión de proyectos desde la fase de planificación hasta la ejecución. Este proceso implica una integración cuidadosa de las actividades específicas y los aspectos generales en cada etapa, lo que fomenta el desarrollo de habilidades analíticas en la interpretación de los procesos y subprocesos involucrados. Desde una perspectiva normativa fiscal y contable, se exploran las regulaciones actuales, aprendiendo a incorporarlas de manera efectiva en la herramienta. Asimismo, se potencializan las habilidades en la identificación y evaluación de áreas de mejora, así como en la implementación de soluciones y la optimización de

procesos. De este modo, se enriquecen las competencias del autor con el conocimiento de las normas de calidad que rigen las firmas contables y de revisoría fiscal en Colombia.

## 8. Marco Conceptual

A lo largo de la historia económica y financiera mundial, han ocurrido eventos significativos que han dejado una huella profunda, siendo la globalización uno de los más destacados. Este fenómeno ha influido en múltiples aspectos del conocimiento y ha provocado transformaciones en diversas áreas. En la actualidad, como resultado de estos cambios, las distintas disciplinas y profesiones se han visto obligadas a adaptarse a entornos más dinámicos y complejos, con el objetivo de optimizar el tiempo y ofrecer respuestas rápidas y efectivas al mercado. Por lo tanto, el procesamiento de datos se ha convertido en un pilar esencial para garantizar el éxito en los procesos empresariales.

La búsqueda por mejorar la eficiencia de los procesos y garantizar resultados consistentes ha llevado al desarrollo de la **automatización**. Según la Real Academia de Ciencias Físicas y Exactas, este concepto se refiere a los métodos y procedimientos que sustituyen las labores manuales por actividades que han sido programadas con antelación, lo que permite un mayor control sobre los diversos procesos involucrados. (Asensio & Arbós 2005). Desde un enfoque contable Marin (2018), describe este concepto como la técnica de poder transformar los procesos repetitivos, refiriéndose así al reconocimiento cronológico de las transacciones que se efectúen en la compañía durante un periodo determinado, hacia métodos prácticos y eficientes. En los dos contextos es importante destacar que la **inteligencia artificial** (IA) ha adquirido una relevancia notable al facilitar la integración de diversas técnicas, según Rouhiainen (2018) señala que “es la habilidad de los ordenadores para hacer actividades que normalmente requieren inteligencia humana” (p. 7).

La cuarta revolución industrial, según lo expuesto por Arroyave (2024), se distingue por la adopción de tecnologías avanzadas que brindan a las profesionales herramientas que mejoran significativamente sus servicios. Esta evolución es especialmente pertinente en el rol del contador, auditor y revisor fiscal, dado que estos roles son vitales para la supervisión y el control, tanto a nivel interno como externo, desde la empresa hacia su entorno y desde el estado hacia las empresas. En este escenario, los **sistemas de información** juegan un papel fundamental, ya que son responsables de la recolección, procesamiento, almacenamiento y distribución de datos, lo que no solo optimiza la gestión de la información, sino que también ofrece herramientas de control esenciales para el funcionamiento eficiente de cualquier organización.

El contador público desempeña múltiples funciones cruciales en el desarrollo de la sociedad, destacando especialmente en el ámbito de la revisoría fiscal. Este rol es fundamental para la estructura del país, ya que el **revisor fiscal** según consideración de Rangel (2020), establece a este funcionario como aquel profesional que se encarga de la supervisión y control de las organizaciones, habiendo recibido la delegación de funciones estatales que incluyen garantizar el cumplimiento de las normativas y acuerdos entre particulares, como los estatutos sociales y las decisiones de los órganos de administración. Además, actúa como fedatario, lo que implica que su testimonio o firma garantizará la transparencia y cumplimiento normativos.

Las empresas cotidianamente se enfrentan a la imperiosa necesidad de cumplir con los requisitos legales, laborales y tributarios, así como de adoptar estándares internacionales, es por esta razón que se asocian contadores públicos con diversas especialidades para ofrecer servicios integrales que agrupen aspectos de revisoría y aseguramiento que validen la razonabilidad de los estados financieros, salvaguardar los intereses de accionistas, socios y usuarios de la información financiera mediante la formación de entidades conocidas como **firmas**, según lo establecido por el Consejo Técnico de la Contaduría Pública en (1990).

Las firmas dedicadas a la revisoría fiscal y auditoría, con el objetivo de asegurar la eficacia en sus labores, deben adherirse a la normativa colombiana que establece el cumplimiento de las Normas de Control de Calidad NCC1, las cuales han sido adoptadas en el país como parte de un marco de aseguramiento. De este modo es fundamental destacar la función del sistema de **control interno** como un elemento clave para la competitividad, organización, y consecución de objetivos empresariales, sin embargo, al establecer el control interno en función de la revisoría fiscal se refiere a la evaluación e integración de políticas, procedimientos, planes y medidas que deben ser implementados y estimados para abordar las deficiencias detectadas, tal como lo señala (Guzmán et al, 2015).

Es fundamental reconocer la importancia de la **gestión de riesgos**, lo que implica la identificación, evaluación y mitigación de las amenazas que pueden impactar los objetivos. Las Normas Internacionales de Control de Calidad, adoptadas en Colombia a través del DUR 2420 y actualizadas con el decreto 2496 de 2015, establecen las

responsabilidades de las firmas en relación con su sistema de control de calidad para auditorías y revisiones de estados financieros, así como para otros encargos que ofrecen un nivel de seguridad y servicios conexos. Es por ello por lo que la Junta Central de Contadores está llevando a cabo la validación del cumplimiento de estas normas tanto en las firmas como en los profesionales independientes, asegurándose de que los programas y planes. Por lo tanto, es esencial que cada profesional realice sus actividades de manera eficiente a través de una adecuada planificación (Castañeda, 2019).

Efectuar la **planeación** en el ámbito de la revisoría fiscal o auditoría implica llevar a cabo un proceso en el que el profesional formula una estrategia y elabora un plan de trabajo detallado para alcanzar los objetivos de manera efectiva y eficiente. Este proceso proporciona una comprensión profunda del encargo, permite analizar el contexto de la organización, facilita la asignación adecuada de tareas, optimiza el uso del tiempo y establece los recursos necesarios (López, 2017). Es importante destacar que no existe un modelo de planeación universal, ya que esta debe adaptarse a las necesidades y requerimientos específicos del cliente o del encargo. Sin embargo, se puede precisar que la ausencia de una planeación adecuada puede resultar en ineficiencias y en el incumplimiento de las obligaciones del profesional, lo que podría llevar a sanciones, requerimientos adicionales y, en última instancia, afectar negativamente el patrimonio propio y de la organización.

Por consiguiente, las firmas de servicios contables deben asegurar la **calidad** de sus prestaciones, ya que este concepto es sinónimo de credibilidad y confianza en los usuarios

de la información. Para ofrecer un servicio integral, es esencial implementar la automatización de procesos que no solo optimicen la precisión y calidad de la información proporcionada, sino que también reduzcan los riesgos de errores humanos. Esto se logra mediante la adopción de herramientas tecnológicas avanzadas y adecuadas que permiten gestionar el trabajo de manera más eficiente, lo que a su vez brinda a los profesionales la oportunidad de emitir pronunciamientos de manera oportuna. Además, la automatización de tareas para los revisores fiscales facilita que estos y los auditores se enfoquen en actividades estratégicas y analíticas, mejorando así su capacidad para identificar problemas y ofrecer recomendaciones efectivas que fortalezcan los controles internos. (Mantilla & Mantilla, 2013).

Según lo expuesto por Díaz (2017), se ha evidenciado que la automatización de procesos en las organizaciones contribuye significativamente a la mejora de la productividad y, por ende, a la eficiencia operativa. Al incorporar tecnologías que permiten optimizar el manejo de grandes volúmenes de datos y facilitar la identificación automática de riesgos, las empresas pueden disminuir el tiempo invertido en tareas manuales repetitivas. Esto, a su vez, se traduce en un aumento tanto de la productividad como de la rentabilidad de sus servicios. Esta transformación no solo potencia la competitividad de las empresas en el mercado, sino que también fortalece su capacidad para satisfacer las exigencias regulatorias y las expectativas de sus clientes, lo que resulta en auditorías más rápidas y precisas.

## 9. Descripción Metodológica

### 9.1 Identificación de las Fuentes

La identificación de las fuentes de información es fundamental para detallar las diversas referencias utilizadas por la autora en la realización del presente proyecto. Estas fuentes incluyen libros y artículos académicos tanto de nivel de pregrado como de posgrado. (véase Anexo A).

### 9.2 Población y Muestra

#### 9.2.1 Población

La población objetivo de este estudio está compuesta por los trabajadores de Ezer Consultores y Auditores S.A.S, con un enfoque particular en aquellos que participan activamente en las actividades de consultoría y aseguramiento. En el proceso de selección de la muestra, se considerarán los siguientes criterios:

- **Área Estratégica:** Socio de aseguramiento, líder de calidad, supervisores, asistente técnico.
- **Línea operativa:** compuesta por asistentes de auditoría y aseguramiento.

Se buscará incluir tanto a colaboradores jóvenes como a aquellos de mayor experiencia, con el objetivo de obtener una perspectiva variada y enriquecedora. Conforme a lo anterior, la población consta de 10 personas a encuestar.

### **9.2.2 Muestra**

Dado que la población que participará en el presente estudio es bastante limitada, se optará por considerar a la totalidad de dicha población como muestra.

### **9.3 Diseño de Técnicas e Instrumentos**

En el contexto de esta investigación, se desarrollará un estudio descriptivo y cualitativo que busca proporcionar una comprensión de las necesidades, expectativas y obstáculos que surgen al introducir una herramienta de automatización. La principal metodología para utilizar será una encuesta digital diseñada para maximizar la conveniencia en términos de tiempo y ubicación para los participantes, dado que la comunicación es virtual. Complementariamente, se realizará una observación sistemática de comportamientos y prácticas dentro del entorno laboral, con el fin de identificar las alternativas más efectivas que puedan mejorar la eficiencia de los procesos y garantizar resultados satisfactorios.

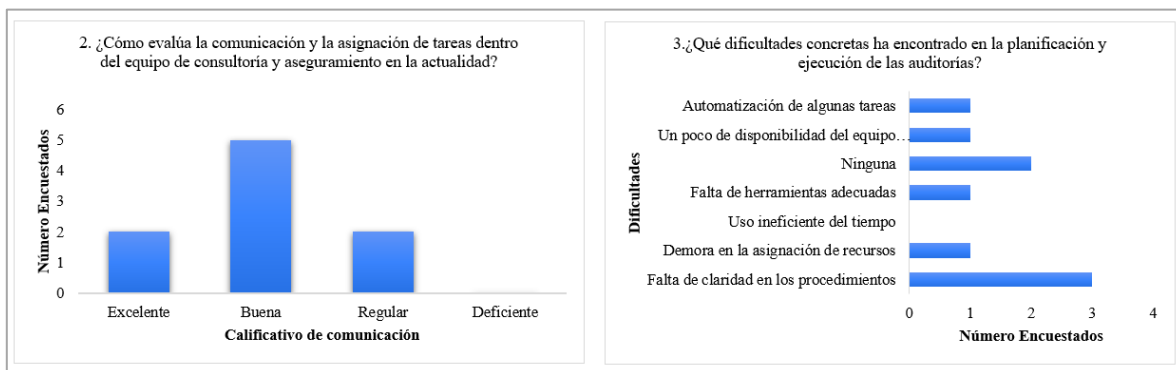
La estructura de esta investigación se orienta a captar una visión integral sobre las necesidades, expectativas y desafíos que se presentan al implementar una herramienta de automatización en la firma de revisoría fiscal y auditoría. Se tomarán en cuenta las opiniones del autor, así como las de los colaboradores y la empresa, para asegurar que se recojan diversas perspectivas que enriquezcan el análisis. Este enfoque integral permitirá no solo identificar las áreas de mejora, sino también proponer soluciones que se alineen con las realidades y requerimientos del entorno laboral actual. La encuesta se evidencia en el (Anexo B).

## 10. Resultados del Análisis de Información

El personal que forma parte del departamento de impuestos, auditoría y revisoría fiscal es la fuente principal de las respuestas. En un principio, se estableció una muestra de 10 personas para llevar a cabo la encuesta; no obstante, solo se logró la colaboración de 9 individuos, ya que el líder de calidad se encuentra actualmente en una vacante que está en proceso de selección.

### 10.1 Planificación

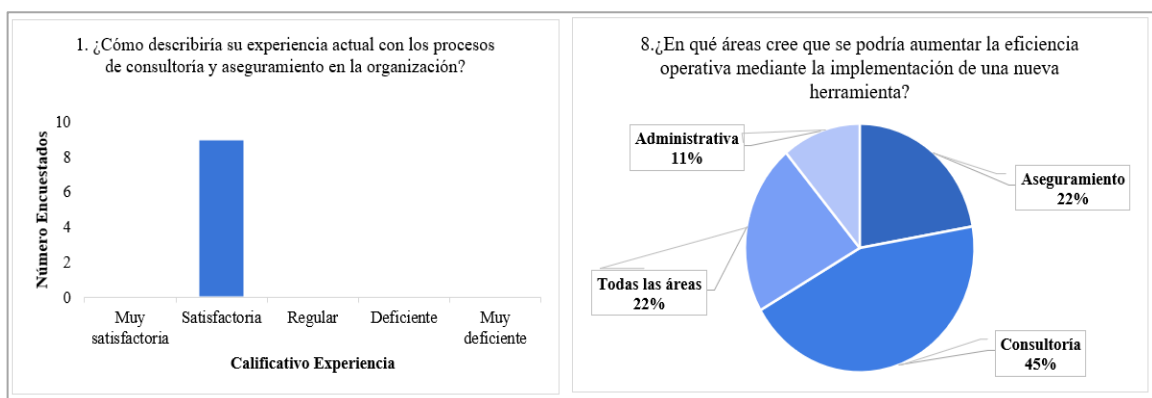
La segunda y tercera pregunta están interconectadas, ya que ponen de manifiesto los retos en la gestión de actividades, particularmente en lo que respecta a la comunicación entre las áreas de impuestos, auditoría y revisoría fiscal. De los 9 encuestados, 2 expresaron una percepción "regular", lo que sugiere que existen oportunidades para mejorar. Además, la planificación y ejecución de las actividades se ven comprometidas por la falta de claridad en los procedimientos, un aspecto señalado por 3 participantes, lo que resalta mejorar la documentación, optimizar las herramientas disponibles y fortalecer la eficiencia operativa. Por otro lado, 2 encuestados manifestaron no experimentar ninguna dificultad, lo que permite inferir que hay variaciones en las percepciones de los participantes.



**Figura 3.** Encuesta pregunta 2 y 3.  
Fuente Autor (2025).

## 10.2 Procesos

La primera y la octava pregunta se relacionan, dado que la primera se centra en la identificación de problemas, mientras que la segunda sugiere soluciones en los campos de consultoría y aseguramiento. Los hallazgos muestran una visión favorable sobre los procesos vigentes. En cuanto a la eficiencia de la herramienta precisa las áreas críticas donde se debe enfocar la herramienta. Un 45% de los participantes, que corresponde a 4 colaboradores, señala que el área de consultoría es la más relevante, mientras que el 55% restante se reparte entre las otras áreas.

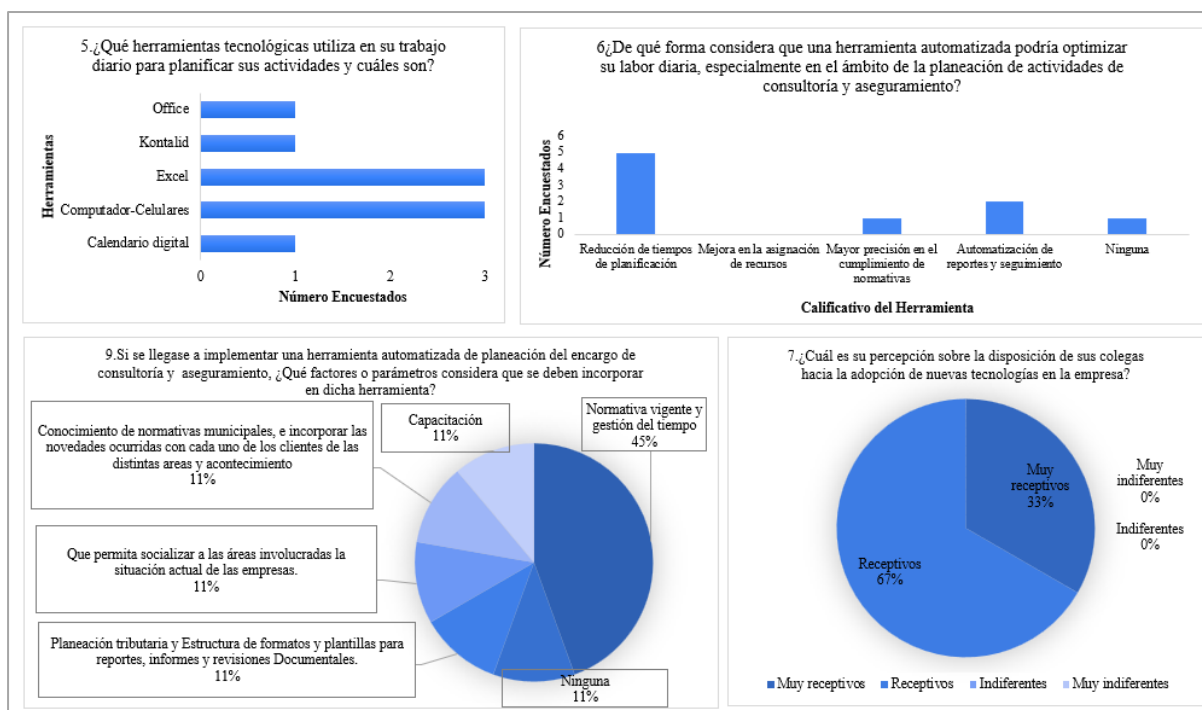


**Figura 4.** Encuesta pregunta 1 y 8.  
Fuente Autor (2025).

## 10.3 Recursos Tecnológicos

Las preguntas 5, 6, 7 y 9 están relacionadas con la automatización de procesos, ya que analizan las expectativas, la funcionalidad y el grado de adaptación de las herramientas. Los resultados indican que las instrumentales más utilizadas son Excel, computadoras y teléfonos móviles, según las respuestas de 3 participantes para cada categoría, lo que pone de manifiesto la posibilidad de implementar una solución integrada.

Se ha identificado que las expectativas más relevantes de una herramienta automatizada incluyen la disminución de los tiempos de planificación, con una notable participación de 5 encuestados, así como la generación de informes y el seguimiento de actividades, lo que sugiere un efecto positivo en la eficiencia operativa. Además, un 67% de los participantes, equivalente a 6 personas, mostró una actitud favorable hacia el cambio, destacando que un 45% de ellos considera fundamental que la herramienta sea flexible, fácil de entender y cumpla con los requisitos normativos.

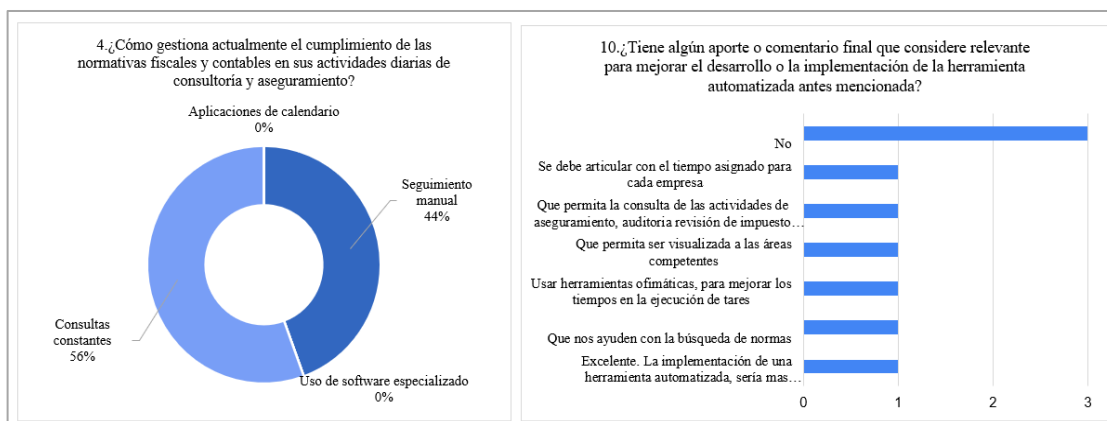


**Figura 5.** Encuesta pregunta 5, 6, 7 y 9.  
Fuente Autor (2025).

## 10.4 Gestión y Productividad

Las preguntas 4 y 10 abordan el conjunto de prácticas utilizadas y el aprovechamiento de los recursos. Los hallazgos indican que la mayoría de los encuestados realiza consultas de manera continua, mientras que un grupo menor opta por un seguimiento manual, lo que

pone de manifiesto una carencia de gestión organizada y una productividad limitada. Además, se consolidaron los aportes de los participantes con el objetivo de incorporarlas en el diseño de la herramienta.



**Figura 6.** Encuesta pregunta 4 y 10.  
Fuente Autor (2025).

## 11. Presentación de la Propuesta, Herramienta o Modelo de Mejoramiento

El siguiente cuadro sintetiza el proceso para la creación de una herramienta automatizada de gestión de actividades de consultoría y aseguramiento. Muestra los objetivos trazados, las fuentes de información clave (primarias y secundarias), los responsables de cada fase y los resultados directos alcanzados, evidenciando la ruta desde la identificación de necesidades hasta el desarrollo de la solución tecnológica.

	Objetivos	Base Fuente	Responsable	Resultados	
<b>General</b>	Implementar una herramienta automatizada que permita organizar y planificar de manera efectiva y eficiente la gestión de actividades de consultoría y aseguramiento de tal manera que se pueda garantizar la integridad y confiabilidad del servicio.	<b>Primaria</b>	Calendario Tributario DIAN	Encargado y Asistente de Consultoría y Aseguramiento	Planificación estratégica y eficiente de actividades tributarias.
			Cronograma EE-FR-02	Responsable Aseguramiento	Estructura clara y estratégica para la parametrización de la herramienta automatizada en plataforma Asana.
<b>Específicos</b>	Identificar los procesos y procedimientos que se llevan a cabo para la planeación y gestión de actividades de aseguramiento.	<b>Primaria</b>	Cronograma EE-FR-02	Responsable Aseguramiento	Mejora visual del cronograma mediante macros e hipervínculos en Excel, facilitando la comprensión y gestión de las actividades de aseguramiento.
			<b>Secundaria</b>	Jairo Camacho	Responsable Aseguramiento y socio de EZER
	Definir y configurar los parámetros necesarios para la elaboración de una herramienta automatizada para registrar y gestionar las actividades de aseguramiento.	<b>Primaria</b>	Cronograma EE-FR-02	Responsable Aseguramiento	Detalle de las actividades, procedimientos, etapas y cumplimientos de aseguramiento mediante macros e hipervínculos en Excel.
			<b>Secundario</b>	Asana	Página Web
Desarrollar una herramienta automatizada para la planificación y gestión de las actividades de aseguramiento.	<b>Secundario</b>	Asana	Plataforma	Proyecto "Medellín 2025", que constituye la herramienta automatizada desarrollada dentro de la plataforma Asana para la planificación y gestión de las actividades de aseguramiento.	

**Figura 7. Fuentes y Bases**

Fuente: Autor (2025)

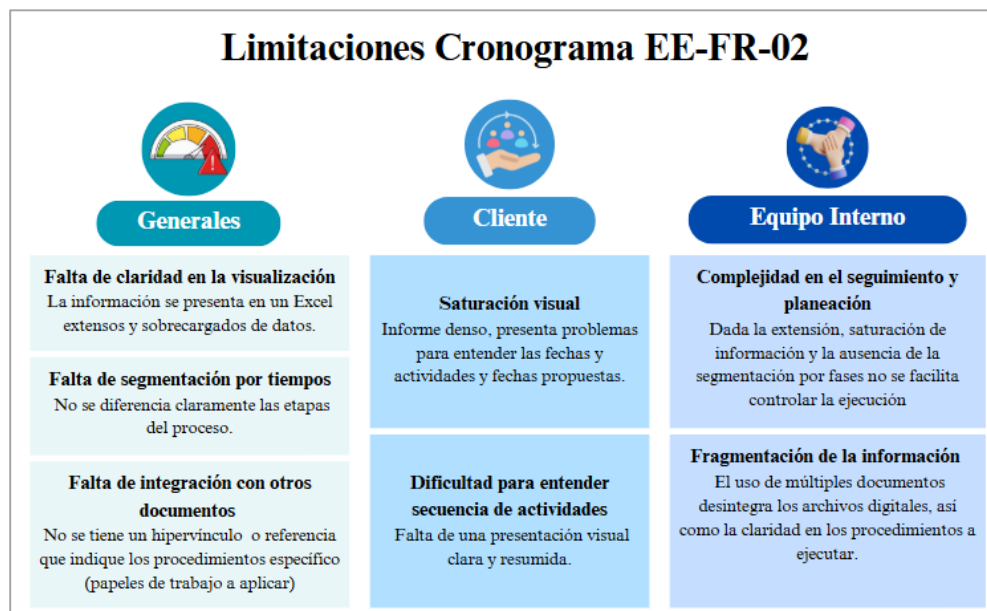
A partir de los hallazgos identificados en la fase de diagnóstico, se sugiere la implementación de una herramienta automatizada utilizando Asana para optimizar la planificación y gestión de aseguramiento en Ezer Consultores & Auditores S.A.S. Entre las dificultades más relevantes se identificaron la falta de claridad en la asignación de

tareas, el uso ineficiente de los procesos de gestión que provoca desorganización, y las dificultades para realizar un seguimiento efectivo de las tareas y cumplimiento en los plazos establecidos.

La solución propuesta consiste en la implementación de Asana, una plataforma de gestión de proyectos que facilitará la automatización, estructuración y seguimiento de las actividades de consultoría y aseguramiento; Esta herramienta permitirá centralizar la planificación y asignación de tareas del cronograma establecido a nivel interno de la organización, generando alertas y recordatorios para prevenir retrasos y así optimizar la distribución de la carga laboral y garantizar el servicio de calidad al cliente.

### **11.1 Identificación de los Procesos para la Planeación y Gestión de Actividades**

En Ezer Consultores & Auditores S.A.S., la planeación y gestión de actividades de consultoría y aseguramiento se estructuran mediante procesos y procedimientos, alineados con el cronograma **EE-FR-02**, bajo la estructura de un **diagrama de Gantt**. Para lo cual se evidencian las siguientes limitaciones:



**Figura 8.** Limitaciones Cronograma EE-FR-02  
Fuente: Autor (2025)

A continuación, se visualiza el cronograma **EE-FR-02** dada su extensión y falta de claridad en la información:

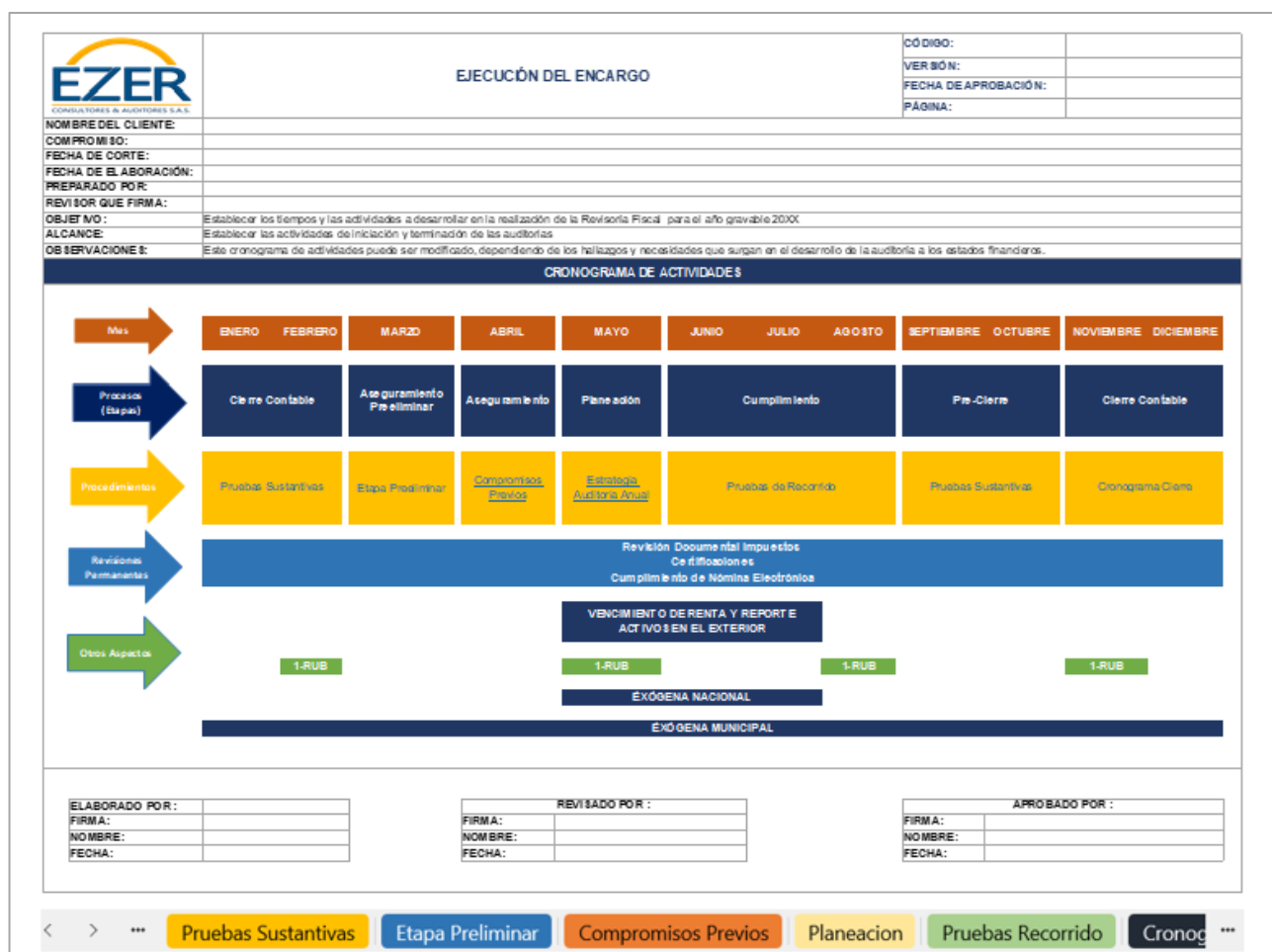
EJECUCIÓN DEL ENCARGO		CÓDIGO:	EE-FR-02															
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		VERSIÓN:	2															
		FECHA DE APROBACIÓN:	28/02/2023															
		PÁGINA:	1 de 1															
<b>NOMBRE DEL CLIENTE:</b>																		
<b>COMPROMISO:</b>																		
<b>FECHA DE CORTE:</b>																		
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>																		
<b>PREPARADO POR:</b>																		
<b>REVISOR QUE FIRMA:</b>																		
<b>OBJETIVO</b> Establecer los tiempos y las actividades a desarrollar en la realización de la Revisoría Fiscal para el año gravable 2024																		
<b>ALCANCE</b> Establecer las actividades de iniciación y terminación de las auditorías																		
<b>OBSERVACIONES</b> Este cronograma de actividades puede ser modificado, dependiendo de los hallazgos y necesidades que surjan en el desarrollo de la auditoría a los estados financieros.																		
DETALLE DE ACTIVIDADES		2024												2025				
		MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	2025	2025	2025	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
<b>PERMANENTE</b>	<b>I. COMPROMISO PREVIO</b>																	
	Propuesta de Revisoría																	
	Aceptación o conformidad del encargo																	
	Declaración de independencia de la Firma																	
	Declaración de independencia del personal																	
	Declaración de confidencialidad de la firma																	
	Declaración de confidencialidad del personal																	
	Declaración de principios																	
	Elaboración y firma contrato de prestación de servicios																	
	Carta de Presentación del personal																	
<b>PLANEACIÓN/AUDITOR</b>	<b>II. PLANEACIÓN</b>																	
	Aceptación del nombramiento de Revisor Fiscal																	
	Solicitud de información inicial																	
	Revisión de cumplimiento legal																	
	<b>III. EJECUCIÓN</b>																	
	<b>PROGRAMAS DE EJECUCIÓN PERMANENTE</b>																	
	Comunicados a la administración sobre hallazgos																	
	Respuestas a requerimientos de entes de control																	
	Emisión de Certificados																	
	Declaraciones impuestos nacionales																	
<b>EJECUCIÓN DE AUDITORIA</b>	<b>PROGRAMAS DE REVISIÓN PERIÓDICAS EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO</b>																	
	Realización de "arqueros de caja"																	
	Revisión de Conciliaciones bancarias (ctas ctes, ctas ahorro, cdt, fiducias)																	
	Revisión de obligaciones financieras y fondos de inversión																	
	Circularización Bancos, CDT, Inversiones de liquidez, verificación de firmas autorizadas en bancos																	
	Confirmación de obligaciones financieras, leasing y otros préstamos																	
	Muestra e inspección documental de verificación del reconocimiento (capital - intereses ctes y de mora - seguros - IVA - etc)																	
	Verificación de la clasificación corriente y no corriente de la deuda																	
	Procedimientos analíticos del gasto por intereses																	
	Análisis de terceros, verificación de traslados de cuentas, transferencias y desembolsos a partes relacionadas																	
<b>FINALIZACIÓN</b>	<b>INVERSIONES</b>																	
	Análisis de terceros, movimiento de préstamos con partes relacionadas																	
	Conciliación de módulos de inversiones o aplicativos vs los saldos contables.																	
	Inspección de la documentación soporte de las inversiones (extractos, papeletas, contratos).																	
	Revisión de la existencia de restricciones, gravámenes y otras garantías sobre inversiones																	
	Verificación de los movimientos de las inversiones (adiciones/retiros) estén registrados adecuadamente y en el periodo correspondiente.																	
	Circularización de inversiones																	
	<b>DEUDORES</b>																	
	Conciliación módulo de cartera con el módulo de contabilidad																	
	Conciliación módulo de facturación con el módulo de contabilidad																	
Prueba con muestras para verificación de facturas y recibos de caja, y descargue de cartera																		
Análisis de la cartera por edades y su deterioro según políticas contables																		
Revisión aleatoria de contratos con clientes																		
Análisis de terceros, verificación de facturación y cuentas por cobrar a partes relacionadas																		
<b>REVISADO POR</b>	<b>INVENTARIOS</b>																	
	Conciliación módulos (inventarios - contabilidad)																	
	Observación forma física de inventarios (fechas, verificación de referencias negativas, trocadas...)																	
	Verificación de fechas de vencimientos (Si aplica)																	
	Revisión costo promedio vs precio de venta																	
	Procedimientos analíticos del costo, identificación de los componentes del costo																	
	Prueba de comparas de materias primas nacionales e importadas, con muestra e inspección documental																	
	Verificación del costo promedio ponderado de las unidades que ingresan y se retiran del kárdex																	
	Análisis de terceros, movimiento de inventarios con partes relacionadas.																	
	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>																	
Conciliación módulo de propiedad planta y equipo vs módulo de contabilidad.																		
Validación física de propiedad planta y equipo.																		
Prueba de adiciones, bajas y retiros. Muestra de compra y venta de propiedad planta y equipo, inspección documental																		
Verificación del kárdex de activos fijos, costo, vida útil, valor acumulado depreciación.																		
Cálculo global depreciación (verificar el estado de depreciación vs cuenta depreciación acumulada, validar los cálculos según las vidas útiles, revisar políticas y procedimientos establecidos).																		
Verificación de la existencia de restricciones, gravámenes, hipotecas y otras garantías sobre propiedades, plantas y equipos.																		
Verificación que los activos de la Compañía se encuentren adecuadamente cubiertos por las pólizas de seguros.																		
Análisis de terceros, movimiento de propiedades planta y equipo con partes relacionadas.																		
<b>REVISADO POR</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>																	
	Conciliación módulos (proveedores, cuentas por pagar vs módulo contabilidad)																	
	Verificación de cuentas por pagar por edades																	
	Prueba, muestra con inspección documental verificación de facturas y egresos (causación y pagos)																	
	Revisión aleatoria de contratos con proveedores																	
	Revisión del costo amortizado, según políticas contables																	
	Análisis de terceros, movimiento de cuentas por pagar, proveedores y otras con partes relacionadas																	
	<b>BENEFICIOS A EMPLEADOS</b>																	
	Inspección documental de requisitos para contratación, inspección de hoja de vida, afiliaciones, descuentos de nómina.																	
	Verificar la existencia de reclutamiento interno de trabajo, SGSST, y su adecuado cumplimiento.																	
Cálculo muestra de liquidación nómina, reconocimiento de gastos de personal, cálculo de prestaciones sociales y seguridad social IBC																		
Verificación muestra pagos de nómina y otros beneficios, prestaciones sociales, aportes seguridad social y parafiscales																		
<b>REVISADO POR</b>	Verificación de comisiones, bonificaciones y remuneración de la alta gerencia																	
	Análisis de terceros, movimiento de gastos de personal, honorarios y otros con partes relacionadas																	
	Verificación de la transmisión oportuna de la nómina electrónica																	
	<b>Análisis de las Cifras de los Estados Financieros Intermedios</b>																	
	Análisis de variaciones entre periodos.																	
	Análisis de tendencias																	
	<b>IV. AUDITORIA DE CIERRE DE ESTADOS FINANCIEROS</b>																	
	Prueba de pasivos contingentes y confirmación de abogados																	
	Verificar si existen hechos posteriores al cierre																	
	Identificar situaciones que confirmen la hipótesis de negocio en marcha																	
Procedimientos analíticos de cierre																		
Prueba del movimiento patrimonial, confirmar con actas de asamblea																		
Revisión de revelaciones, cruce con estados financieros y balance de prueba al cierre																		
Revisión de la proyección fiscal e impuesto diferido																		
Revisión y cruce de estados financieros ESF, ERI, ECP, EFE																		
Revisión de consolidación de estados financieros (si aplica)																		
Revisión de revelaciones, cruce con estados financieros y balance de prueba al cierre																		
Revisión de informes de gestión																		
Preparación de opinión de control interno, tener actualizada la evaluación de control interno																		
Preparación del dictamen																		
<b>V. CONTROL PERMANENTE DE CALIDAD DEL COMPROMISO</b>																		
Completar checklist de asuntos del sistema de control de calidad que apliquen																		
Completar/terminar cierre de la documentación de auditoría																		

Documento elaborado por EZER CONSULTORES & AUDITORES SAS

Figura 9. Cronograma Actividades Ezer.  
Fuente: EE-FR-02 (Ezercya 2023 p, 1)

## 11.2 Definición y Configuración de Parámetros

Conforme a los lineamientos establecidos corporativamente a través del cronograma **EE-FR-02**, se inicia el proceso de reestructuración en la visualización del mismo, buscando una presentación clara e interactiva. Este enfoque facilitará la identificación precisa de cada etapa del proceso de aseguramiento, lo que a su vez permitirá una adecuada configuración de la herramienta automatizada destinada a la planificación de actividades. A continuación, se presenta una ilustración, de las actividades en el cronograma general, destinado para la ejecución de los encargos de consultoría y aseguramiento.



**Figura 10.** Cronograma ejecución del encargo actualizado.


Fuente: Elaborado a partir de (**EE-FR-02** Ezeruya 2023 p, 1)

Este se estructura de manera mensual, abarcando un periodo de enero hasta diciembre y categoriza las actividades en diferentes secciones:

1. **Procesos (Etapas):** Representan las siete fases principales con su respectiva función en el proceso de aseguramiento que comprenden: Cierre Contable, Aseguramiento preliminar, Aseguramiento, Planeación, Cumplimiento, Pre-cierre y Cierre Contable.
2. **Procedimientos:** Asociados a cada etapa de las siete fases principales, las cuales comprenden: Pruebas sustantivas, Etapa preliminar, Compromisos previos, Estrategia de Auditoría Anual, Pruebas Sustantivas (segundo ciclo) y Cronograma de cierre.
3. **Revisión permanente:** Se contempla aspectos fundamentales para garantizar la adecuada gestión de riesgos, que integra la revisión documental, enfocada en impuestos, certificaciones y cumplimiento de la nómina electrónica.
4. **Otros Aspectos:** Incorpora el cumplimiento normativo, dado que incluye aspectos tributarios generales tales como: vencimientos de la declaración de renta, reporte de activos en el exterior, actualización del Registro Único de Beneficiarios (RUB), e información exógena tanto municipal como nacional.

Para mejorar la organización y accesibilidad de la información, se han incorporado hipervínculos dentro del archivo de Excel en los procedimientos, que a continuación se detallan:

En el Periodo que comprende **Enero – Febrero** se relacionada la **Etapa del Cierre Contable**, la cual precisa en sus procedimientos las **Pruebas Sustantivas**, fundamentales para detectar inconsistencias en los estados financieros.

	Pruebas Sustantivas	<a href="#">Volver Cronograma</a>
<b>Nomina</b>		
Verificar liquidación de salarios		
Verificar documntos electronicos emitidos (plazo y conceptos)		
Verificar liquidación y pago de prestaciones sociales		
Verificar cálculos y pago de aportes a seguridad social		
Verificar permiso de horas Extras		
Verificar cálculos y pago de aportes parafiscales		
<b>Efectivo y Equivalentes de Efectivo</b>		
Realización de arqueos de caja		
Revisión de Conciliaciones bancarias (ctas ctes, ctas ahorro, cdt, fiducias)		
Revisión de obligaciones financieras y fondos de inversión		
Circularización Bancos, CDT, Inversiones de liquidez, verificación de firmas autorizadas en bancos		
Confirmación de obligaciones financieras, leasing y otros préstamos		
Muestra e inspección documental de verificación del reconocimiento (capital - intereses ctes y de mora - seguros - iva - otros)		
Verificación de la clasificación corriente y no corriente de la deuda		
Procedimientos analíticos del gasto por intereses		
Análisis de terceros, verificación de traslados de cuentas, transferencias y desembolsos a partes relacionadas		
Análisis de terceros, movimiento de préstamos con partes relacionadas		
<b>Inversiones</b>		
Conciliación de módulos de inversiones o aplicativos vs los saldos contables.		
Inspección de la documentación soporte de las inversiones (extractos, papeletas, contratos)		
Revisión de la existencia de restricciones, gravámenes y otras garantías sobre inversiones		
Verificación de los movimientos de las inversiones (adiciones/retiros) esten registrados adecuadamente y en el periodo correspondien		
Circularización de inversiones		
<b>Deudores</b>		
Conciliación módulo de cartera con el módulo de contabilidad		
Conciliación módulo de facturación con el módulo de contabilidad		
Prueba con muestreo para verificación de facturas y recibos de caja, y descargue de cartera		
Análisis de la cartera por edades y su deterioro según políticas contables		
Revisión aleatoria de contratos con clientes		
Análisis de terceros, verificación de facturación y cuentas por cobrar a partes relacionadas		
<b>Inventarios</b>		
Conciliación módulos (inventarios - contabilidad)		
Observación toma física de inventarios (kárdex, verificación de referencias negativas, trocadas...)		
Verificación de fechas de vencimientos (Si aplica)		
Revisión costo promedio vs precio de venta		
Procedimientos analíticos del costo, identificación de los componentes del costo		
Prueba de compras de materias primas nacionales e importadas, con muestra e inspección documental		
Verificación del costo promedio ponderado de las unidades que ingresan y se retiran del kardex		
Análisis de terceros, movimiento de inventarios con partes relacionadas.		
<b>Propiedad Planta y Equipo</b>		
Conciliación módulo de propiedad planta y equipo vs módulo de contabilidad.		
Validación física de propiedad planta y equipo.		
Prueba de adiciones, bajas y retiros. Muestra de compra y venta de propiedad planta y equipo, inspección documental		
Verificación del kardex de activos fijos, costo, vida útil, valor acumulado depreciación.		
Cálculo global depreciación (verificar el gasto por depreciación vs cuenta depreciación acumulada, validar los cálculos según las vidas		
Verificación de la existencia de restricciones, gravámenes, hipotecas y otras garantías sobre propiedades, plantas y equipos.		
Verificación que los activos de la Compañía se encuentren adecuadamente cubiertos por las polizas de seguros.		
Análisis de terceros, movimiento de propiedades planta y equipo con partes relacionadas.		
<b>Cuentas por Pagar</b>		
Conciliación módulos (proveedores, cuentas por pagar vs módulo contabilidad)		
Verificación de cuentas por pagar por edades		
Prueba, muestra con inspección documental verificación de facturas y egresos (causación y pagos)		
Revisión aleatoria de contratos con proveedores		
Revisión del costo amortizado, según políticas contables		
Análisis de terceros, movimiento de cuentas por pagar, proveedores y otras con partes relacionadas		
<b>Beneficios a Empleados</b>		
Inspección documental de requisitos para contratación, inspección de hoja de vida, afiliaciones, descuentos de nómina.		
Verificar la existencia de reglamento interno de trabajo, SGSST, y su adecuado cumplimiento		
Cálculo muestra de liquidación nómina, reconocimiento de gastos de personal, cálculo de prestaciones sociales y seguridad social IBC		
Verificación muestra pagos de nómina y otros beneficios, prestaciones sociales, aportes seguridad social y parafiscales		
Verificación de comisiones, bonificaciones y remuneración de la alta gerencia		
Análisis de terceros, movimiento de gastos de personal, honorarios y otros con partes relacionadas		
Verificación de la transmisión oportuna de la nómina electrónica		

**Figura 11. Pruebas Sustantivas**

Fuente: Elaborado a partir de (EE-FR-02 Ezercya 2023 p, 1)

El Periodo comprendido en **Marzo** se integra por la **Fase de Aseguramiento**, la cual precisa en sus procedimientos la **Etapa Preliminar** que integra las formalidades con el cliente.

I. COMPROMISO PREVIO	
Propuesta de Revisoría	
Aceptación o continuidad del encargo	
Cerrar papeles de Trabajo	
Emisión de Dictamen	
informes finales y de control interno	

Volver Cronograma

> Cronograma **Etapa Preliminar** Compromisos Previos Planeacion Pruebas Recorrido Cronograma de Cierre

**Figura 12.** *Etapa Preliminar*

Fuente: Elaborado a partir de (EE-FR-02 Ezercya 2023 p, 1)

Durante el periodo de **Abril**, continúa la **Etapa de Aseguramiento**, que relaciona los procedimientos con respecto a los **Compromisos Previos** que integra aspectos de ética, calidad e independencia de la firma, así mismo como aspectos legales con el cliente.

I. COMPROMISO PREVIO	
Declaración de independencia de la Firma	
Declaración de independencia del personal	
Declaración de confidencialidad de la firma	
Declaración de confidencialidad del personal	
Declaración de principios	
Elaboración y firma contrato de prestación de servicios	
Carta de Presentación del personal	
Aceptación del nombramiento de Revisor Fiscal	
Solicitud de informacion inicial	
Revisión de cumplimiento legal	

Volver Cronograma

> Cronograma **Compromisos Previos** Estrategia Aud Anual Pruebas Recorrido Cronograma de Cierre

**Figura 13.** *Compromisos Previos*

Fuente: Elaborado a partir de (EE-FR-02 Ezercya 2023 p, 1)

El ciclo de **Mayo**, establece la **Etapa de Planeación**, en la cual se implementan el procedimiento denominado **Estrategia de Auditoría Anual**, donde se integran los aspectos para tener en cuenta el enfoque general para llevar a cabo en el encargo.

II. PLANEACIÓN	
Conocimiento del cliente	
Revisión Analítica Preliminar ultimos dos años	
Matriz de evaluación del Riesgo	
Análisis de materialidad	
Evaluación preliminar control interno	
Estrategia de la auditoría	
Cronograma de Revisoría Fiscal	
Presentación de alcance de revisoría fiscal protocolo de impuestos y calendario entidades regulatorias	

[Volver Cronograma](#)

> Cronograma **Estrategia Aud Anual** Pruebas Recorrido Cronograma de Cierre Asegurar Estados Financi \*\*\*

**Figura 14.** *Estrategia Auditoría Anual*

Fuente: Elaborado a partir de (EE-FR-02 Ezercya 2023 p, 1)

En el intervalo de tiempo de **Junio a Agosto**, comprende la **Etapa de Cumplimiento** en la cual se asocian las **Pruebas de Recorrido** que integran los procedimientos diseñados para evaluar la efectividad del control interno del cliente.


		Pruebas de Recorrido	
<b>II. Recurso Humano</b>			
Revisar hojas de vida, contratos, afiliaciones a seguridad social y otros			
Verificar si las funciones de cada trabajador están por escrito y se cumplen			
Verificar el cumplimiento de funciones de cada trabajador			
Verificar el cumplimiento de reglamento interno de trabajo			
Verificar la existencia de reglamentos de seguridad y salud en el trabajo, y su adecuado cumplimiento			
<b>1. Pruebas de Recorrido en Ventas</b>			
Seleccionar una factura de venta específica.			
Revisar la orden de compra del cliente y el contrato, si aplica.			
Confirmar la autorización de la venta (por ejemplo, aprobación de crédito).			
Verificar la emisión de la factura y su registro en el sistema contable.			
Comprobar que la factura esté reflejada en la cuenta de ingresos y cuentas por cobrar.			
<b>2. Pruebas de Recorrido en Compras</b>			
Seleccionar una orden de compra.			
Revisar la requisición de compra y las cotizaciones obtenidas.			
Verificar que la orden de compra esté aprobada según las políticas internas.			
Validar que la factura del proveedor coincida con la orden de compra y el recibo de mercancías.			
Confirmar que el pago esté registrado correctamente en cuentas por pagar y bancos.			
<b>3. Pruebas de Recorrido en Inventarios</b>			
Seleccionar una entrada o salida de inventario (por ejemplo, una compra o venta).			
Revisar los documentos que soportan la transacción (factura, orden de compra, remisión).			
Comprobar que el inventario esté registrado correctamente en los libros auxiliares.			
Validar los ajustes o movimientos relacionados (costos, devoluciones).			
Confirmar que los saldos de inventario concuerden con los estados financieros.			
<b>4. Pruebas de Recorrido en Nómina</b>			
Seleccionar el pago de un empleado en un periodo específico.			
Revisar el contrato laboral para confirmar el salario y beneficios.			
Verificar el cálculo de deducciones, aportes sociales y horas extras, si aplica.			
Confirmar que el pago fue aprobado por el responsable de nómina.			
Corroborar el registro en el sistema contable (gastos y pasivos por nómina).			
<b>5. Pruebas de Recorrido en Pagos a Proveedores</b>			
Seleccionar un comprobante de egreso o transferencia bancaria.			
Revisar la factura del proveedor relacionada con el pago.			
Confirmar que el pago fue autorizado por las personas responsables.			
Verificar que el pago esté correctamente aplicado en cuentas por pagar.			
Validar que el registro contable esté en línea con los saldos bancarios.			
<b>6. Pruebas de Recorrido en Procesos Bancarios</b>			
Seleccionar una transacción bancaria (depósito o retiro).			
Revisar el soporte (comprobantes, facturas, autorizaciones).			
Verificar que el movimiento esté registrado en el libro auxiliar de bancos.			
Confirmar la conciliación bancaria para garantizar que los saldos coinciden.			
Validar la clasificación adecuada en los estados financieros.			
<b>7. Pruebas de Recorrido en Activos Fijos</b>			
Seleccionar una compra de activo fijo.			
Revisar la factura, contrato de compra y el acta de recepción.			
Confirmar la aprobación de la adquisición según la política de la empresa.			
Verificar el registro del activo en el sistema contable y en el módulo de activos fijos.			
Confirmar que se haya aplicado correctamente la depreciación en los estados financieros.			
<b>8. Pruebas de Recorrido en Ingresos Financieros</b>			
Seleccionar un ingreso por intereses (por ejemplo, de una inversión).			
Revisar los contratos o certificados que soportan la inversión.			
Verificar el cálculo de los intereses generados.			
Confirmar el ingreso en los extractos bancarios.			
Validar el registro contable en los estados financieros.			
<b>9. Pruebas de Recorrido en Obligaciones Financieras</b>			
Seleccionar una transacción de pago o desembolso relacionado con un préstamo.			
Revisar los documentos del crédito (contratos, tablas de amortización).			
Verificar el cálculo de intereses y la aplicación del pago a capital.			
Validar que el pasivo financiero esté registrado correctamente.			
Confirmar que la transacción esté reflejada en los estados financieros.			
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #007bff; color: white; margin: 10px 0;"> Volver Cronograma </div>			
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>&gt;</span> <span>Cronograma</span> <span style="background-color: #ffc107; padding: 2px 5px;">Estrategia Aud Anual</span> <span style="border-bottom: 2px solid green; padding: 2px 5px;">Pruebas Recorrido</span> <span style="background-color: #6c757d; padding: 2px 5px;">Cronograma de Cierre</span> <span>+</span> </div>			

Figura 15. Pruebas de Recorrido

Fuente: Elaborado a partir de (EE-FR-02 Ezercya 2023 p, 1)

Durante los meses de **Septiembre** y **Octubre** se establece la **Etapa del Pre-cierre**, en la cual se establecen los procedimientos asociados a las **Pruebas Sustantivas**, el cual se integran los procedimientos diseñados para detectar inconsistencias previas a los estados financieros, (véase la figura 10. Pruebas Sustantivas).

Finalmente, el periodo comprendido en **Noviembre** y **Diciembre**, que instituye la **Etapa del Cierre Contable**, se asocian el procedimiento denominado **Cronograma de Cierre**, donde se indican los lineamientos de las fechas de entrega y evaluación de los componentes de los estados financieros.



### PLANEACIÓN ACTIVIDADES DE CIERRE CONTABLE Y FISCAL AÑO 2024.

*Cifras expresadas en pesos colombianos*

Volver Cronograma

CLIENTE: \_\_\_\_\_ FECHA ELABORACIÓN: \_\_\_\_\_  
 NIT: \_\_\_\_\_ INICIALES AUDITOR: \_\_\_\_\_

**Introducción**

Es una herramienta fundamental diseñada para garantizar que las organizaciones cumplan con los requerimientos normativos y estándares aplicables en Colombia. Este programa aborda las etapas críticas del proceso de cierre contable y financiero, asegurando la preparación y presentación de información financiera confiable, pertinente y oportuna.

**Objetivo**

Efectuar la revisión final a los estados financieros a fecha de corte 31 de diciembre de 2024. Además de las actividades propuestas, se realizará las pruebas que considere necesarias y suficientes para recopilar las evidencias que soporten los conceptos emitidos en el dictamen final sobre los estados financieros.

Item	Actividad	Fecha	Elaboro		RAF. P/T
			SI	NO	
1.	Efectivo y Equivalente de Efectivo	martes, 14 de enero de 2025			E - 2
2.	Cuentas Por Cobrar Comerciales (Clientes)	martes, 14 de enero de 2025			
3.	Cuentas Comerciales por Cobrar (Anticipos y Avances)	martes, 14 de enero de 2025			
4.	Cuentas Comerciales por Cobrar Comerciales Jurídicos	martes, 14 de enero de 2025			
5.	Inventario	martes, 14 de enero de 2025			
6.	Propiedad Planta y Equipo	martes, 14 de enero de 2025			
7.	Otros Pasivos Financieros Corrientes Obligaciones Financieras-Pagarés	martes, 14 de enero de 2025			
8.	Cuentas Comerciales por Pagar Proveedores y Cuentas por pagar otros Pasivos.	martes, 14 de enero de 2025			
9.	Activos/ Pasivos por Impuestos Diferidos	lunes, 20 de enero de 2025			
10.	Pasivos por Impuestos Corrientes (IVA-Impuesto de Renta-Industria y Comercio)	lunes, 20 de enero de 2025			
11.	Otros Pasivos No Financieros (Retención en la fuente - Retenciones en aportes de Nómina-Acreedores Varios).	lunes, 20 de enero de 2025			
12.	Provisiones Beneficios a Empleados	lunes, 20 de enero de 2025			
13.	Ingresos	martes, 14 de enero de 2025			
14.	Seguros	martes, 14 de enero de 2025			
15.	Conciliación Fiscal	lunes, 10 de febrero de 2025			
16.	Estados Financieros Bajo el Nuevo Marco Normativo	lunes, 10 de febrero de 2025			

>
Cronograma
Estrategia Aud Anual
Pruebas Recorrido
Cronograma de Cierre
+

**Figura 16.** Cronograma de Cierre.

Fuente: Elaborado a partir de (EE-FR-02 Ezercya 2023 p, 1)

### **11.3 Herramienta Automatizada Asana**

En el marco de la auditoría en función de la revisoría fiscal la eficiencia en la planificación, así como la gestión de actividades es indispensable para cumplir con el aseguramiento de los clientes, por ello se ha desarrollado a través de Asana una herramienta que permite estructurar, asignar y dar seguimiento a las actividades de consultoría y aseguramiento en Ezer Consultores & Auditores S.A.S.

Asana es una plataforma de gestión de proyectos y tareas basada en la nube, diseñada para ayudar a los equipos a organizar, asignar y dar seguimiento a su trabajo de manera eficiente. Permite la planificación de proyectos mediante la creación de tareas, la asignación de responsables, la configuración de fechas de vencimiento, el establecimiento de dependencias y la colaboración en tiempo real. Su interfaz flexible facilita la visualización del avance de los proyectos a través de tableros, listas y cronogramas. Su implementación busca optimizar los tiempos de ejecución, mejorar la trazabilidad del trabajo realizado y proporcionar un sistema dinámico de monitoreo en tiempo real, asegurando que cada fase del aseguramiento se lleve a cabo de manera efectiva y alineada con los requerimientos normativos y estratégicos (Asana, 2024).

La configuración y definición de los parámetros en la plataforma Asana para Ezer Consultores & Auditores S.A.S se refleja en el proyecto Medellín 2025, que abarca un total de 4 clientes de diferentes sectores económicos (servicio, manufactura, inmobiliaria). Para lograr una gestión eficiente, se llevó a cabo una estructuración meticulosa que facilita el

seguimiento de cada fase del proceso, asegurando que todas las etapas sean monitoreadas adecuadamente.

Esta parametrización incluyó la definición de 9 secciones específicas dentro de las cuales se establecieron 36 tareas que comprenden 84 subtareas detalladas con asignación de responsables, fechas de vencimiento y niveles de prioridad de tal manera que se pueda garantizar el flujo de trabajo ordenado y alineado con los objetivos del servicio acordado con el cliente. A continuación, se precisan la de definición y la configuración detallada de los parámetros:

### ***11.3.1. Estructura Basada en Secciones, Tareas y Subtareas***

En Asana, la estructura de trabajo se organiza en diferentes niveles:

1. **Secciones:** Representa las siete categorías fundamentales, que incluyen los siguientes elementos: Cierre Contable, Etapa Preliminar de Aseguramiento, Planeación, Pruebas de Recorrido, Pre-cierre, Obligaciones Legales y Obligaciones Tributarias.
2. **Tareas:** Integra las actividades específicas dentro de cada etapa que debe ser completada, por ejemplo: Seguimiento Cronograma Cierre de Año.
3. **Subtareas:** Detalla los componentes específicos que comprende cada tarea, para la Tarea “Seguimiento Cronograma Cierre de Año”, lo integran subtareas tales como: Efectivo y Equivalentes de Efectivo, Cuentas por Cobrar Comerciales – Clientes, Inventarios, Estados Financieros.

En la imagen que se presenta a continuación, se pueden identificar los parámetros definidos en Asana:

Etapa	Tarea	Subtareas
Cierre De Año (Pruebas Sustantivas)	<b>Seguimiento Cronograma Cierre De Año</b>	Efectivo Y Equivalentes De Efectivo Cuentas Por Cobrar Comerciales- Clientes Cuentas Comerciales Por Cobrar – Anticipos y Avances Cuentas Por Jurídica Inventarios Propiedad, Planta Y Equipo Otros Activos No Financieros Otros Pasivos Financieros Cuentas Comerciales Por Pagar Pasivo Por Impuesto Corriente Otros Pasivos No Financieros Provisión Beneficio A Empleados Ingresos Seguros Conciliación Fiscal Estados Financieros
	<b>Pruebas de Auditoría</b>	Arqueo de Caja Movimiento Cuentas Por Cobrar e Inventarios Consecutivo y Secuencia de Documentos Verificación y pruebas de observación de inventarios físicos. Validación del cálculo de los costos el adecuado registro del costo de ventas. Aplicación del programa de auditoría sobre las áreas del efectivo y equivalentes del efectivo, cuentas comerciales por cobrar, activos fijos e inventarios. Revisión de comprobantes de egreso. Verificación de los pagos de aportes a seguridad social, cruce de bases de liquidación IBC con las respectivas nominas mensuales. Revisión de los estados financieros.
Etapa Pre-eliminar de Aseguramiento	<b>Compromisos Previos</b>	Propuesta de la Revisoría Fiscal Aceptación o Continuidad del Encargo
	<b>Cierre Estados Financieros</b>	Cierre de Papeles de Trabajo Dictamen Asambleas Presentación de Informes
	<b>Documentos Formales</b>	Declaración de independencia de la Firma Declaración de independencia del personal Declaración de confidencialidad de la firma Declaración de confidencialidad del personal Declaración de principios Elaboración y firma contrato de prestación de servicios Carta de Presentación del personal Aceptación del nombramiento de Revisor Fiscal
<b>Planeación</b>	<b>Estrategia de Auditoría</b>	Revisión Analítica Preliminar últimos dos años Matriz de evaluación del Riesgo Análisis de materialidad Evaluación pre-eliminar control interno Estrategia de la auditoría Cronograma de Revisoría Fiscal
<b>Pruebas de Recorrido</b>	<b>Recurso Humano Ventas Compras Inventarios Nómina Tesorería Activos Fijos Ingresos</b>	

Figura 17. Definición y configuración de parámetros 1

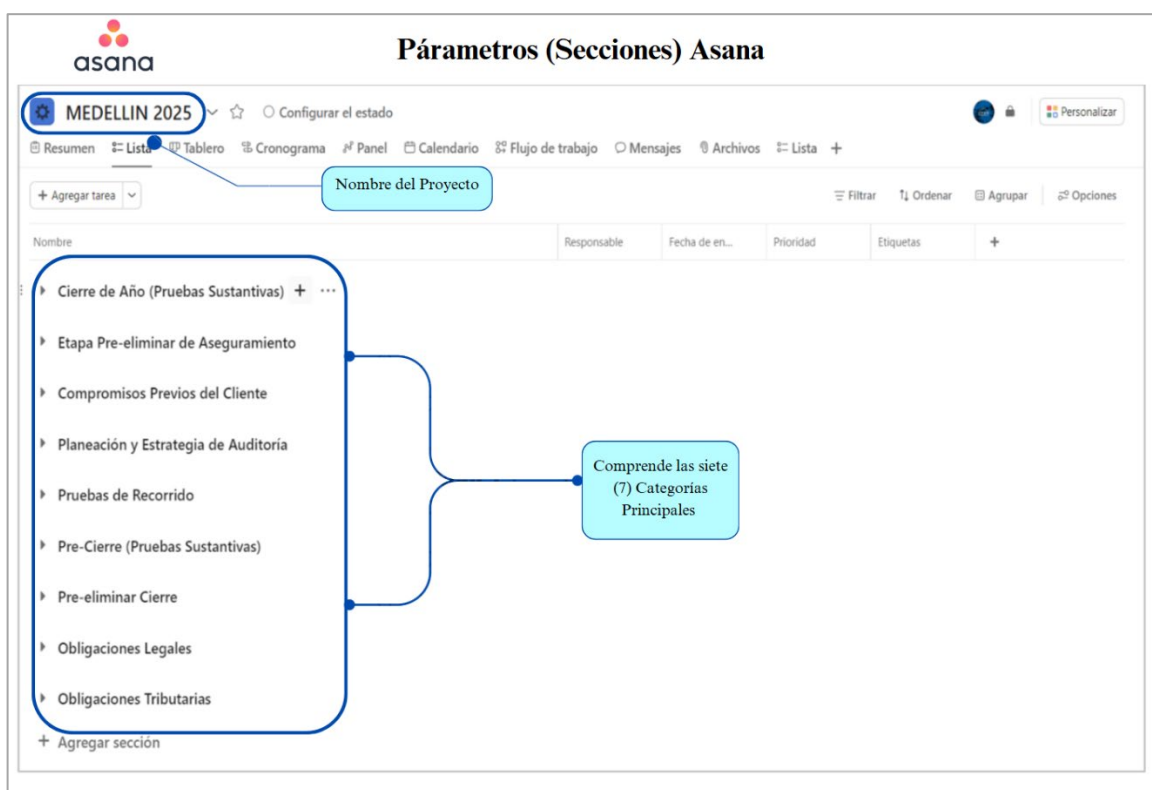
Fuente: Elaborado a partir de (EE-FR-02 Ezereya 2023 p, 1)

Etapa	Tarea	Subtareas
Pre-Cierre	(Pruebas Sustantivas)	Efectivo y Equivalente de Efectivo Inversiones Deudores Inventarios Propiedad Planta y Equipo Cuentas por Pagar Beneficio a Empleados
	Cronograma de Cierre	Circularizaciones
Obligaciones Legales	Superintendencia	Reporte Anual Revisoría Fiscal Reporte a la UIAF Reporte a SAGRILAF
	Cámara de Comercio	Actualización Cámara de Comercio Libros de Comercio Lectura de Actas Estatutos Correspondencia
	Ministerio Trabajo y seguridad social	Reporte Anual del SG-SST
Obligaciones Tributarias	Impuestos Nacionales	Retención Enero 2025 Retención Febrero 2025 <a href="#">Iva Periodo 1 (Enero - Febrero 2025)</a> Retención Marzo 2025 Retención Abril 2025 <a href="#">Iva Periodo 2 (Marzo - Abril 2025)</a> Retención Mayo 2025 Retención Junio 2025 <a href="#">Iva Periodo 3 (Mayo - Junio 2025)</a> Retención Julio 2025 Retención Agosto 2025 <a href="#">Iva Periodo 4 (Julio-Agosto 2025)</a> Retención Septiembre 2025 Retención Octubre 2025 <a href="#">Iva Periodo 5 (Septiembre - Octubre 2025)</a> Retención Noviembre 2025 Retención Diciembre 2025 <a href="#">Iva Periodo 6 (Noviembre - Diciembre 2025)</a>
	Exógena Nacional	1001-Pagos y Abonos en cuenta y retenciones 1003-Retenciones en la fuente que le practicaron 1004-Descuentos tributarios Solicitados 1005-Impuesto de IVA descontable 1005-Impuesto de IVA generado 1007-Ingresos Recibidos 1008-Saldos de cuentas por Cobrar 1009-Saldo de Cuentas por Pagar 1011-Información de declaraciones tributarias 1012- Información de declaraciones tributarias, acciones, inversiones en bonos, cuentas de ahorro y corrientes 2275-Ingresos No constitutivos de Renta ni Ganancia Ocasional 2276-Información Certificado De Ingresos Y Retenciones Para Personas Naturales Empleados 2280-Mujeres Victima de la Violencia 1647-Ingresos recibidos para terceros 2278-Información de la Compra de Bonos electrónicos
	Actualización RUB	Fecha 1-Actualización RUB Fecha 2-Actualización RUB
	Impuesto de Renta	Formulario 210 - Formulario 2516 (Conciliación Fiscal)
	Activos en el Exterior	Formulario 160 - Declaración Activos en el Exterior

Figura 18. Definición y configuración de parámetros 2

Fuente: Elaborado a partir de (EE-FR-02 Ezercya 2023 p, 1)

Se han detallado los parámetros previamente, y a continuación se pueden observar los campos configurados en Asana, organizados según la estructura establecida. Se definen las **Secciones** fundamentales en el proceso de aseguramiento, lo que facilita una gestión clara y eficiente.



**Figura 19.** Nombre Secciones Asana

Fuente: Elaborado a partir de (EE-FR-02 Ezericya 2023 p, 1)

Se presentan las tareas junto con el número de subtareas que las componen. Cada tarea representa un elemento esencial, mientras que las subtareas descomponen cada actividad en acciones específicas, lo que mejora la realización del trabajo. Esta organización ofrece una perspectiva clara del flujo de trabajo, asegurando que cada parte del proceso se trate de forma metódica.

**Parámetros (Tareas) Asana**

MEDELLIN 2025

Resumen Lista Tablero Cronograma Panel Calendario Flujo de trabajo Mensajes Archivos Lista

+ Agregar tarea

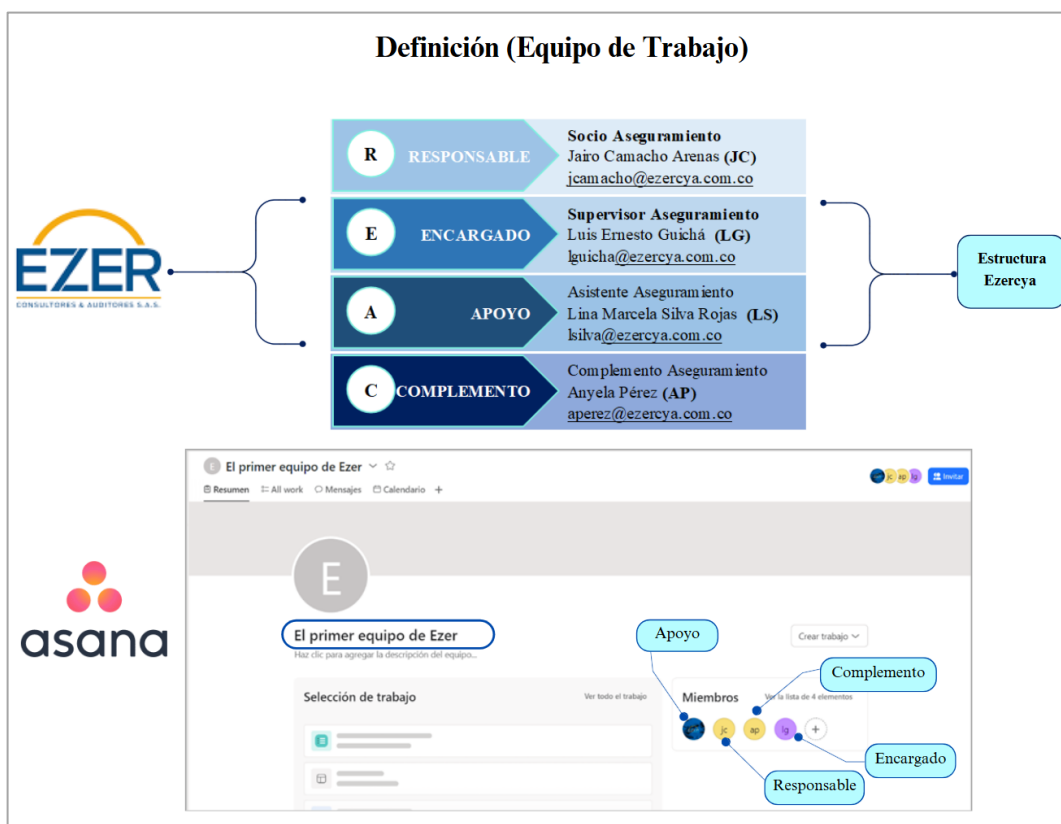
Nombre	Responsable	Fecha de en...	Prioridad	Etiquetas	+
<b>Cierre de Año (Pruebas Sustantivas)</b>					
Seguimiento Cronograma Cierre de Año 16	Ezer Consult...	14 ene	Media	POTENCO	
Pruebas de Auditoria 9	Ezer Consult...	28 feb	Alta	POTENCO	
<b>Etapa Pre-eliminar de Aseguramiento</b>					
Compromisos Previos 2	Ezer Consult...	31 mar	Alta	POTENCO	
Cierre Estados Financieros 4	Ezer Consult...	31 mar	Alta	POTENCO	
<b>Compromisos Previos del Cliente</b>					
Compromisos Previos Cliente 8	Ezer Consult...	30 abr	Media	POTENCO	
Planeación y Estrategia de Auditoria					

**Figura 20.** *Tareas y Subtareas Asana*

Fuente: Elaborado a partir de (EE-FR-02 Ezercya 2023 p, 1)

### 11.3.2 Asignación de responsables

De acuerdo con la estructura organizativa de **Ezer Consultores & Auditores S.A.S**, la asignación de tareas se realiza bajo el esquema **REAC**, el cual clasifica los roles de los colaboradores en: **Responsable, Encargado, Asistente y Complemento**. Para optimizar la gestión de estas responsabilidades, los roles son parametrizados en **Asana** a través del correo electrónico de cada integrante, lo que facilita la asignación de tareas, el seguimiento del cumplimiento y la trazabilidad de cada actividad dentro del proceso de aseguramiento.



**Figura 21.** Estructura REAC Ezer

Fuente: Elaborado a partir de (Ezercya Estructura REAC de Aseguramiento 2024 p, 5)

### 11.3.3. Gestión de fechas y priorización de tareas

El plan de trabajo se desarrolla en un período de un año, comprendido de marzo a marzo, asegurando una ejecución continua y estructurada de las actividades. Estas se ajustan de manera dinámica con base en los resultados obtenidos a partir de los resultados de las analíticas. Durante la fase de planificación y estrategia de auditoría, se definen los enfoques y las prioridades específicas para cada organización, permitiendo una gestión eficiente de los riesgos y una optimización en la toma de decisiones. Para determinar los niveles de prioridad se establecen de acuerdo a la siguiente información:

**Tabla 2.***Niveles de Prioridad*

Prioridad	Detalle
Alta	Comprende actividades de atención inmediata, las cuales contribuyen a los objetivos principales de programa de trabajo.
Media	Actividades importantes, pero no tan urgentes que contribuyen al cumplimiento de objetivos, pero su impacto es mejor a corto plazo.
Baja	Indica actividades de bajo impacto que pueden posponerse.

En la ilustración que se presenta a continuación, se puede observar de manera agrupada, las diferentes secciones descritas anteriormente, la cual integra: secciones, tareas, responsables asignados para cada actividad, fechas de entrega, el nivel de prioridad y el cliente asignado.

The screenshot displays the Asana interface for a project named 'MEDELLIN 2025'. The main view is a list of tasks organized into sections. The first section, 'Planeación y Estrategia de Auditoría', lists six tasks, all assigned to 'Ezer Consult...' and due by '31 mayo'. The second section, 'Pruebas de Recorrido', lists six tasks with due dates: '30 jun', '31 jul', '30 ago', '30 ago', and '30 jun'. All tasks in both sections are marked with a red 'Alta' priority tag and a 'POTENCO' client tag. Annotations with arrows point to the 'Secciones' column, the 'Fechas' (due dates) column, the 'Prioridad' column, and the 'Etiquetas' (tags) column, which are labeled 'Clientes'.

**Figura 22.** Gestión de fechas y priorización de tareas

Fuente: Elaborado a partir de (EE-FR-02 Ezericya 2023 p. 1).

### 11.3.4. Notas y descripción

La sección de Cierre de Año (Pruebas Sustantivas), incluye notas con descripción detallada sobre lo que se espera realizar (véase Anexo C).

### 11.3.5. Plataforma Asana

La plataforma dispone de un tablero que incluye varias funcionalidades indispensables. En primero lugar, el **Tablero Principal**, ofrece una perspectiva general sobre el estado de las tareas y proyectos en desarrollo, facilitando la identificación rápida de aquellas tareas que están próximas a su vencimiento, las que presentan retrasos y las que ya han sido completadas. Asimismo, este tablero permite acceder a información relevante, como las fechas de entrega y el cliente asignado a cada tarea.



**Figura 23.** Tablero Principal Asana  
Fuente: Autor (2025).

En la plataforma, se puede acceder al Calendario, que permite visualizar la información en varios formatos: mensual, semanal y diario. Esta visualización puede ser general o a través del diagrama de Gantt, donde cada actividad se destaca con colores específicos asignados a cada empresa.

The image displays two views of the Asana platform. The top view is the 'Calendario' (Calendar) for February 2025. It shows a grid of tasks for each day, color-coded by priority level. Callouts identify 'Calendario Tradicional', 'Clientes' (clients), 'Nivel de Prioridad' (priority level), and 'Actividades Asignadas' (assigned activities). The bottom view is the 'Diagrama de Gantt' (Gantt chart) for 'MEDELLIN 2025'. It shows a timeline of tasks from April to June, color-coded by assigned person and task type. Callouts identify 'Diagrama de Gantt', 'Secciones' (sections), 'Persona Asignada' (assigned person), and 'Tarea' (task).

**Figura 24.** Calendario y Cronograma Asana

Fuente: Autor (2025).

Esta herramienta también permite la integración con diversas aplicaciones, destacando entre ellas los calendarios de servicios de correo electrónico como Outlook y Google

Calendar. Esta funcionalidad simplifica la sincronización automática de los plazos de entrega y la visualización de los compromisos programados.

**Integración con otras aplicaciones**

**Sincronización Google Calendario**

**Cliente**

**Tareas**

**¿Cómo se agregarán las tareas a este proyecto?**

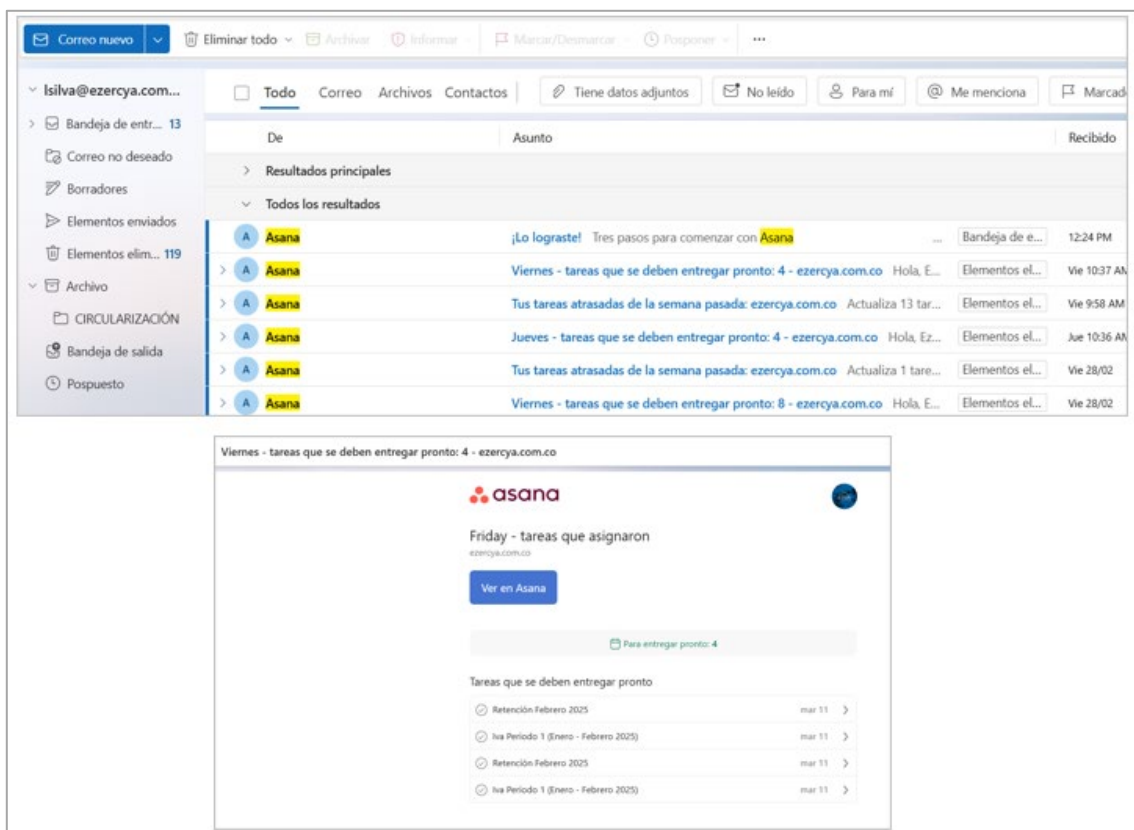
- Slack**: Obtén notificaciones instantáneas en Slack cuando se actualicen las tareas y proyectos en Asana.
- Salesforce**: Da seguimiento a las tareas y los proyectos de Asana dentro de Salesforce y actualízalos los flujos de ventas clave.
- Outlook Add-in**: Convierte los emails en trabajo concreto. Crea nuevas tareas o agrega emails a tareas existentes.
- Zoom**: Crea y vincula reuniones en Asana, y publica automáticamente las grabaciones en las tareas.
- Google Workspace Add-on**: Convierte los emails en tareas concretas y usa Asana directamente desde tu bandeja de entrada de Gmail.
- Zendesk**: Conecta los tickets con tareas de Asana para dar seguimiento al trabajo necesario para resolverlos.
- Microsoft Teams**: Vincula las conversaciones de tu equipo con acciones concretas en Asana.
- Zapier**: Zapier simplifies the integration of 1000+ apps. Use Zapier to connect Asana with dozens of tools you have used. Examples: Hubspot, Gmail, Trello, Slack, Salesforce, and more.

**Sincronización con otras aplicaciones**

**Figura 25.** Sincronización con otras aplicaciones

Fuente: Autor (2025).

La herramienta genera **Alertas y notificaciones**, a través del correo electrónico corporativo, asegurando que los usuarios reciban memorándums oportunos sobre sus tareas pendientes o próximas a vencer.



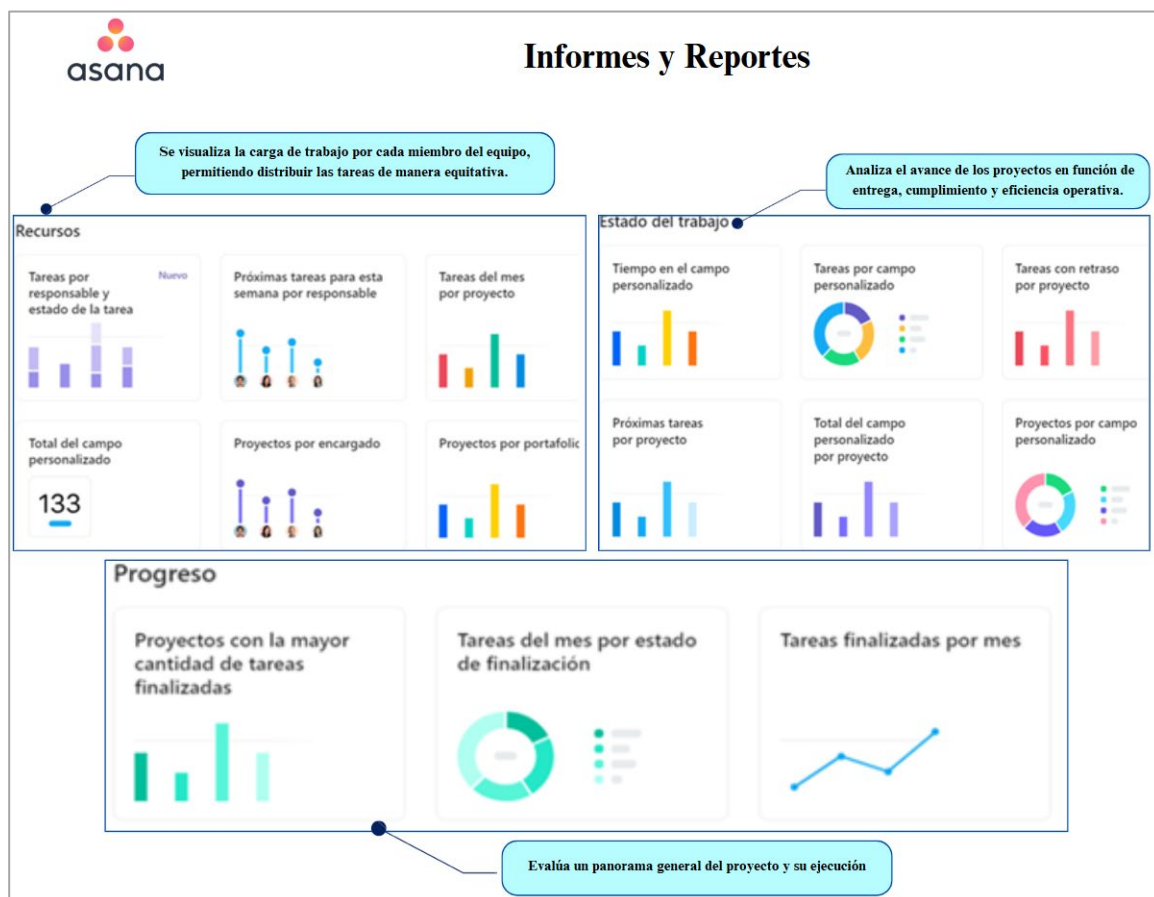
**Figura 26.**Alertas y notificaciones  
Fuente: Autor (2025).

### 11.3.6. Informes y reportes Asana

La plataforma ofrece herramientas avanzadas de análisis y monitoreo de desempeño. Los usuarios pueden generar informes personalizados que le permite evaluar la gestión de recursos y eficiencia en la ejecución de proyectos. Entre los principales reportes disponibles se encuentran:

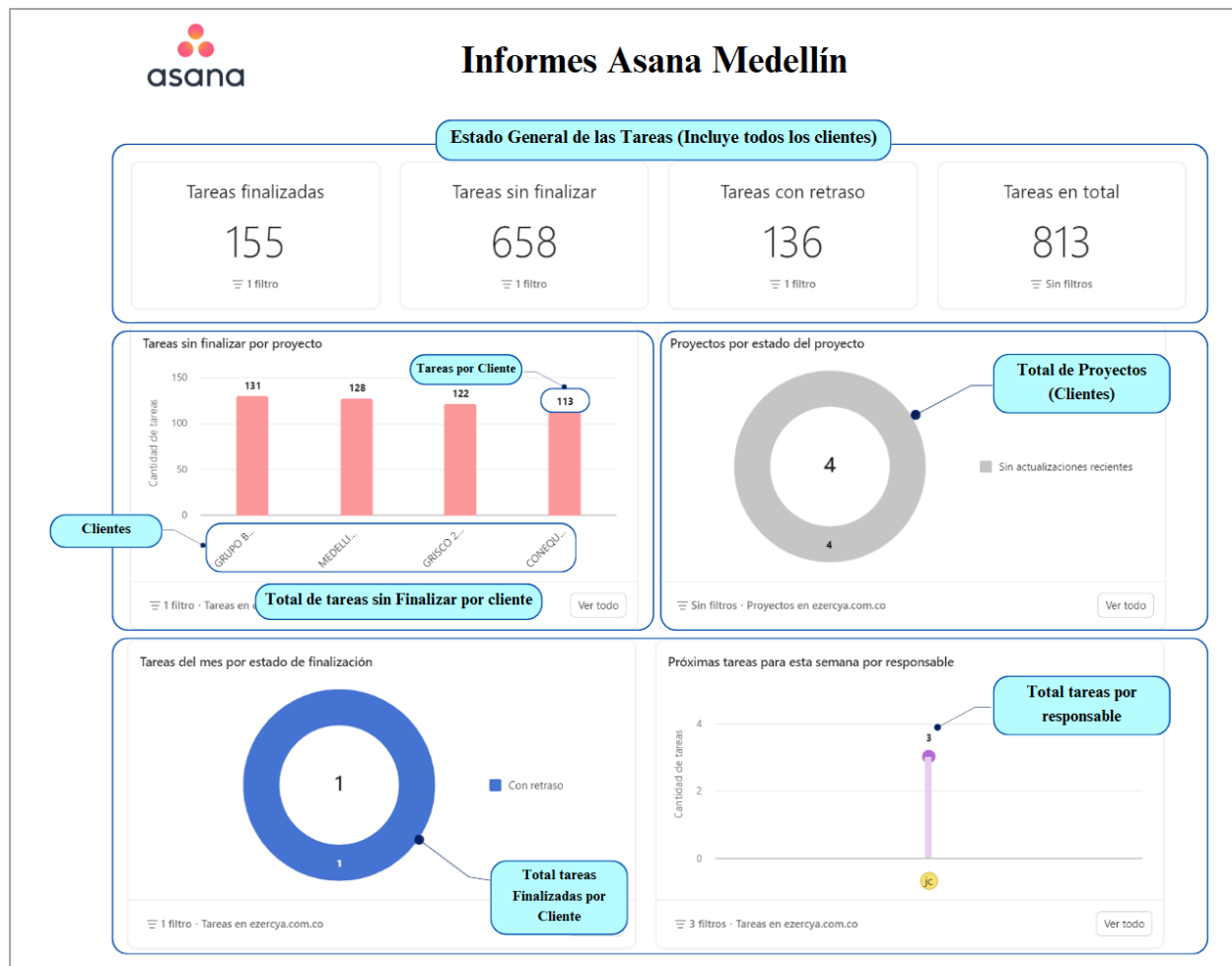
1. Informes de Gestión de Recursos, se visualiza la carga de trabajo por cada miembro del equipo, permitiendo distribuir las tareas de manera equitativa.
2. Informe de Estado de Trabajo, analiza el avance de los proyectos en función de entrega, cumplimiento y eficiencia operativa.

### 3. Informe de Progreso, evalúa un panorama general del proyecto y su ejecución.



**Figura 27.** Reportes Asana  
Fuente: Autor (2025).

Gracias a estas funcionalidades, Asana se convierte en una herramienta clave para la planificación, seguimiento y optimización del trabajo en equipo, a continuación, se detalla el estado del proyecto Medellín 2025.



**Figura 28.** Informe Asana Medellín 2025  
Fuente: Autor (2025).

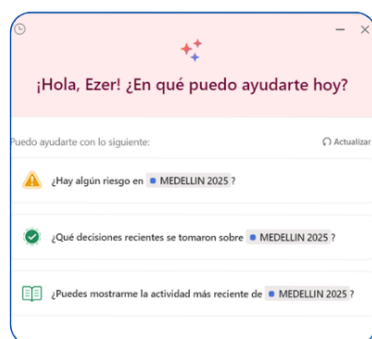
En Asana se encuentra una extensión de las funcionalidades avanzadas mediante el uso de la **Inteligencia Artificial**, lo que facilita la creación de informes automatizados sobre el estado de los clientes a través de resúmenes inteligentes. Esta herramienta no solo alerta sobre posibles retrasos, sino que también es capaz de identificar cuellos de botella en los proyectos. Al optimizar la gestión de objetivos, mejora la organización y la productividad, además de ofrecer análisis e informes detallados. Como resultado, los equipos pueden trabajar de forma más eficiente, tomar decisiones más fundamentadas y lograr sus metas con mayor efectividad.

# Inteligencia Artificial



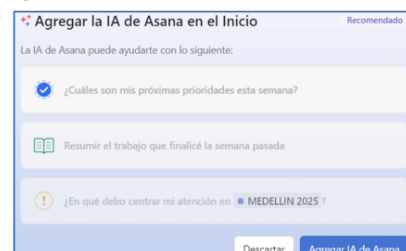
**Tableros de Ayuda**  
Asistente virtual de herramientas avanzadas

**Gestión Automática**  
Reportes precisos en el menor tiempo con un segmento específico



## Eficiencia y Eficacia

- Monitoreo del avance de los proyectos y objetivos en tiempo real, proporcionando información actualizada y precisa.
- Permite identificar rápidamente posibles desviaciones o retrasos, facilitando la toma de decisiones oportunas.



## Resultado de Consultas

### ✓ Prioridades

¿Cuáles son mis próximas prioridades esta semana?

Entiendo que quieres saber cuáles son tus próximas prioridades para esta semana. Para poder darte una respuesta precisa, necesito consultar la información de tus tareas y proyectos en Asana. Permíteme buscar esa información para ti.

Basado en la información disponible, parece que tienes varias prioridades importantes para esta semana. Aquí está un resumen de tus próximas prioridades:

**Informes de Revisoría Fiscal:**  
Tienes tres tareas pendientes relacionadas con el Informe Anual de Revisoría Fiscal que vencen el 20 de marzo de 2025. Estas tareas están marcadas como de alta prioridad y requieren tu atención inmediata, ya que la fecha de vencimiento es hoy.

### ✓ Focalización

¿En qué debo centrar mi atención en MEDELLIN 2025 ?

Entiendo que quieres saber en qué debes centrar tu atención en el proyecto MEDELLIN 2025. Para darte una respuesta precisa, necesito obtener más información sobre este proyecto y sus tareas actuales. Permíteme buscar esa información para ti.

Basado en la información proporcionada, aquí está un resumen de las tareas más importantes y urgentes en el proyecto MEDELLIN 2025, organizadas por prioridad y fecha de vencimiento:

**Tareas de alta prioridad con fechas próximas:**

1. Reportes a la UIAF - Vencimiento: 13 de febrero de 2025
2. Retención Febrero 2025 - Vencimiento: 13 de marzo de 2025

### ✓ Gestión de recursos

¿Cuáles son mis próximas tareas próximas?

1. Reportes a la UIAF - Vencimiento: 13 de febrero de 2025
2. Retención Febrero 2025 - Vencimiento: 13 de marzo de 2025
3. Iva Periodo 1 (Enero - Febrero 2025) - Vencimiento: 13 de marzo de 2025
4. Informe Anual de Revisoría Fiscal - Vencimiento: 20 de marzo de 2025
5. Superintendencia de Transporte - Vencimiento: 31 de marzo de 2025
  - Incluye subtareas como Informe Anual Estados Financieros y SIPLAFT

**Tareas importantes en curso o próximas:**

- Actualización Cámara de Comercio - Vencimiento: 31 de marzo de 2025
- Cierre Estados Financieros - Vencimiento: 31 de marzo de 2025
- Exógena Nacional - Vencimiento: 9 de mayo de 2025
- Impuesto de Renta - Primera cuota: 14 de mayo de 2025

Figura 29. Inteligencia artificial Asana

Fuente: Autor (2025).

## 12. Conclusiones

Los resultados de este estudio confirman que la ausencia de claridad en los procedimientos internos impacta negativamente en la eficiencia y la organización del equipo de trabajo. La creación de guías y manuales bien definidos facilitará que todos los miembros del equipo entiendan sus roles y responsabilidades, lo que a su vez disminuirá la cantidad de errores y mejorará la gestión del tiempo. Además, se observó que la falta de una planificación adecuada provoca demoras y una distribución desigual de la carga laboral. La adopción de una herramienta automatizada permitirá asignar tareas de forma justa y asegurar el cumplimiento eficaz de los objetivos establecidos.

Actualmente, se observa que los colaboradores dedican una cantidad significativa de tiempo a la búsqueda y consulta de normativas fiscales y contables, la gestión de vencimientos y plazos sigue realizándose de manera manual, lo que no solo incrementa la posibilidad de cometer errores en el cumplimiento de obligaciones, sino que también genera estrés y presión adicional sobre los equipos de trabajo. Esta situación se ve agravada por dos factores principales. En primer lugar, los colaboradores tienen distintos niveles de conocimiento y familiaridad con herramientas digitales, en segundo lugar, la carga laboral diaria deja poco tiempo para la capacitación y actualización en el uso de estos sistemas, lo que perpetúa la dependencia de métodos tradicionales y poco eficientes.

Ante este panorama, la implementación de tecnologías diseñadas para la gestión y planificación de actividades no solo optimizará los tiempos de ejecución, sino que también brindará mayor seguridad y precisión en el cumplimiento normativo. Al automatizar la planeación del encargo, se reducirá el riesgo de omisiones o errores, se mejorará la trazabilidad de la información y se generará un impacto positivo tanto en la productividad interna como en la calidad del servicio ofrecido a los clientes. Además, fortalecer las competencias digitales del equipo a través de capacitaciones y entrenamientos específicos permitirá que los colaboradores se adapten de manera efectiva a los cambios, promoviendo una cultura organizacional más eficiente, innovadora y alineada con las exigencias del entorno actual.

### 13. Recomendaciones

- Se sugiere llevar a cabo la implementación de la herramienta automatizada de manera gradual, permitiendo así que los colaboradores se acostumbren al uso y comprendan plenamente su funcionalidad y beneficios.
  
- Es fundamental programar capacitación enfocadas en la automatización de procesos, el manejo de la herramienta, con el objetivo de potenciar el conocimiento del equipo.
  
- Para una mejor ejecución y mayor alcance de la herramienta Asana se requiere unificar papeles de trabajo de tal manera que dentro de la asignación de tareas se disponga de directrices precisas que guíen la realización de sus actividades. Esto permitirá un mayor alcance de los objetivos establecidos.

## 14. Bibliografía

- Asana. (2024). *What is Asana?* Recuperado el 26 de febrero de 2025, de <https://asana.com>
- Asensio, P. P., & Arbós, R. (2005). Automatización de procesos mediante la guía GEMMA. Barcelona. Edit. Edicions UPC. Recuperado de: [https://www.e-buc.com/portades/9788498800227\\_L33\\_23.pdf](https://www.e-buc.com/portades/9788498800227_L33_23.pdf)
- Bancoldex (2024). Clasificación de empresas en Colombia. Recuperado de: <https://www.bancoldex.com/es/sobre-bancoldex/quienes-somos/clasificacion-de-empresas-en-colombia>
- Castañeda Melgarejo, D. P. (2019). Diagnóstico de necesidad de un software para la revisoría fiscal (Doctoral dissertation, Corporación Universitaria Minuto de Dios). Recuperado de: <https://core.ac.uk/download/pdf/548477483.pdf>
- Congreso de la Republica de Colombia. (10 de Julio de 2010). Ley 590. Por la cual se dictan disposiciones para promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresa. Diario Oficial N°:44.708.
- Consejo Técnico de la Contaduría Pública. (1990). Ley 43 de 1990.
- Dane (2022). Clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 adaptada para Colombia CIIU Rev. 4 A.C. Recuperado de: [https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/ciiu/CIIU\\_Rev\\_4\\_AC2022.pdf3](https://www.dane.gov.co/files/sen/nomenclatura/ciiu/CIIU_Rev_4_AC2022.pdf3)
- Díaz, C. A. (2017). Gestión de la Cadena de Abastecimiento. Recuperado de: <https://digitk.areandina.edu.co/handle/areandina/1335>

- Guzman Coello, K. E., & Vera Rodriguez, M. S. (2015). El control interno como parte de la gestión administrativa y financiera de los centros de atención y cuidado diario. Caso: Centro de atención y cuidado diario" El Pedregal" de Guayaquil (Bachelor's thesis).<https://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2016/03/15.pdf>
- Krajewski, L. J., & Ritzman, L. P. (2000). Administración de operaciones: estrategia y análisis; incluye CD. Pearson educación.
- López Cortés, J. C. (2017). Propuesta de un modelo de planificación de auditoría de gestión para la empresa accounting & audit Colombia SAS Pyme de Servicios en Bogotá. Recuperado de: <https://repository.unimilitar.edu.co/items/dd6e7543-341d-4f4b-8083-893c66561470>
- Mantilla, M. B., & Mantilla, S. (2013). Auditoría del control interno (3a. Ecoe ediciones.
- Marín, L. K. E. (2018). Automatización contable como herramienta tecnológica para simplificar procesos de contabilidad en organizaciones. *Contribuciones a la Economía*, 16(3), 22. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9038489>
- Martínez Berrocal, Á. (2010). La contaduría, inteligencia artificial y las tecnologías de la información. Recuperado de: <https://repositorio.utb.edu.co/handle/20.500.12585/1441#page=1>
- Posada, J. C. M. (2014). *Elementos básicos del control, la auditoría y la revisoría fiscal*. Juan Carlos Manco Posada. Recuperado de: <https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=sF8WBgAAQBAJ&oi=fnd&pg=PA25&dq=porque+se+justifica+emplear+un+herramienta+de+planificaci%C3%B3n+en+la+revisi%C3%B3n>

[ria+fiscal+y+auditoria+&ots=meb-](#)

[lH77Pi&sig=0cYyNcBCimmsS9yL4RlvY7wZcf0#v=onepage&q&f=false](#)

Rangel Quiñonez, J. S. (2020). Uso de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), en la práctica de la revisoría fiscal. Recuperado de: <https://digitk.areandina.edu.co/server/api/core/bitstreams/ee353bb1-89b0-43f7-9ebd-e1ed2e9df744/content>

Rojas Gallo, D. F. (2021). Identificación de las oportunidades y retos que debe enfrentar el contador publico frente al desarrollo de las inteligencias artificiales en los procesos contables, tributarios y de auditoria (Doctoral dissertation). Recuperado de: <https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/handle/20.500.12558/3326>

Rouhiainen, L. (2018). Inteligencia artificial. Madrid: Alienta Editorial, 20-21. Recuperado de: [https://planetadelibrosec0.cdnstatics.com/libros\\_contenido\\_extra/40/39308\\_Inteligencia\\_artificial.pdf](https://planetadelibrosec0.cdnstatics.com/libros_contenido_extra/40/39308_Inteligencia_artificial.pdf)

Vicuña Arroyave, A. E. (2024). Incidencia de la inteligencia artificial en los procesos de revisoría fiscal. Recuperado de: <https://bibliotecadigital.udea.edu.co/handle/10495/40351>

## 15. Anexos

## Anexo A. Identificación de fuentes

1.	<b>Nombre del autor:</b>	<b>Castañeda Melgarejo, D. P. - Diana Paola Castañeda Melgarejo</b>
	<b>Año de la edición:</b>	2019
	<b>Título del libro:</b>	Diagnóstico de necesidad de un software para la revisoría fiscal
	<b>Resumen:</b>	Este trabajo de investigación analiza la necesidad de implementar un software especializado en la labor de la revisoría fiscal, destacando cómo la automatización puede optimizar los procesos, mejorar la calidad del servicio y reducir los riesgos asociados a errores humanos. Se evalúan las limitaciones de los métodos tradicionales y se propone un modelo tecnológico que facilite el cumplimiento normativo y la eficiencia operativa en las firmas de revisoría fiscal en Colombia.
	<b>Edición:</b>	Es una tesis doctoral. No aplica serie.
	<b>Editorial:</b>	Corporación Universitaria Minuto de Dios
	<b>Página:</b>	92
2.	<b>Nombre del autor:</b>	<b>Martínez Berrocal, Á. - Alvaro Martínez Berrocal</b>
	<b>Año de la edición:</b>	2010
	<b>Título del libro:</b>	La contaduría, inteligencia artificial y las tecnologías de la información
	<b>Resumen:</b>	El documento explora cómo las tecnologías emergentes, particularmente la inteligencia artificial, están transformando la profesión contable. Se analiza el impacto de estas tecnologías en la automatización de procesos contables, la toma de decisiones y la eficiencia operativa de las empresas.
	<b>Edición:</b>	Es una tesis de pregrado. No aplica serie.
	<b>Editorial:</b>	Universidad Tecnológica de Bolívar
	<b>Página:</b>	102
3.	<b>Nombre del autor:</b>	<b>Posada, J. C. M. - Juan Carlos Manco Posada</b>
	<b>Año de la edición:</b>	2014
	<b>Título del libro:</b>	Elementos básicos del control, la auditoría y la revisoría fiscal
	<b>Resumen:</b>	Este libro aborda los conceptos fundamentales del control interno, auditoría y revisoría fiscal, proporcionando una guía práctica para la implementación de estos procesos en organizaciones. Se hace énfasis en la importancia de la transparencia y el cumplimiento normativo en las funciones de auditoría y revisoría fiscal.
	<b>Edición:</b>	3
	<b>Editorial:</b>	Edición del autor
	<b>Página:</b>	421
4.	<b>Nombre del autor:</b>	<b>Rojas Gallo, D. F. / Rojas Gallo, Daniel Fernando</b>
	<b>Año de la edición:</b>	2021
	<b>Título del libro:</b>	Identificación de las oportunidades y retos que debe enfrentar el contador público frente al desarrollo de las inteligencias artificiales en los procesos contables, tributarios y de auditoría
	<b>Resumen:</b>	Esta investigación doctoral examina las oportunidades y desafíos que los contadores públicos deben enfrentar con la creciente implementación de inteligencia artificial en los procesos contables, tributarios y de auditoría. Se analiza cómo la automatización y las nuevas tecnologías están transformando el rol del contador y su capacidad para adaptarse a estas tendencias.
	<b>Edición:</b>	Es una tesis doctoral. No aplica serie.
	<b>Editorial:</b>	Universidad de Cundinamarca
	<b>Página:</b>	146
5.	<b>Nombre del autor:</b>	<b>Vicuña Arroyave, A. E. - Ana Elisa Vicuña Arroyave</b>
	<b>Año de la edición:</b>	2024
	<b>Título del libro:</b>	Incidencia de la inteligencia artificial en los procesos de revisoría fiscal
	<b>Resumen:</b>	Este estudio investiga el impacto de la inteligencia artificial en los procesos de revisoría fiscal, analizando cómo la tecnología está transformando la forma en que los revisores fiscales realizan sus evaluaciones y auditorías. Se destacan las ventajas en términos de eficiencia y precisión, así como los desafíos que enfrenta la profesión ante estas innovaciones.
	<b>Edición:</b>	Es un trabajo de pregrado. No aplica serie.
	<b>Editorial:</b>	Universidad de Antioquia
	<b>Página:</b>	46
	<b>Nombre del autor:</b>	<b>Asensio, P. P., &amp; Arbós, R - Pere Ponsa Asensio &amp; Ramon Vilanova Arbós</b>
	<b>Año de la edición:</b>	2005
	<b>Título del libro:</b>	Automatización de procesos mediante la guía GEMMA

6.	<b>Resumen:</b>	La guía GEMMA es una metodología que se utiliza para la automatización de procesos industriales. Ofrece una estructura detallada para el diseño, implementación y gestión de sistemas automatizados. La guía cubre todos los aspectos clave, desde la planificación y el análisis de requisitos hasta la validación y el mantenimiento. Su objetivo principal es mejorar la eficiencia y la fiabilidad de los procesos, asegurando una integración efectiva de tecnología avanzada en la operación diaria de las industrias.
	<b>Edición:</b>	Es una guía. No aplica serie.
	<b>Editorial:</b>	Edicions UPC
	<b>Página:</b>	20
<b>Nombre del autor:</b> Rouhiainen, L. - Lasse Rouhiainen		
<b>Año de la edición:</b> 2018		
<b>Título del libro:</b> Inteligencia artificial		
7.	<b>Resumen:</b>	"Inteligencia Artificial" de Lasse Rouhiainen explora cómo la inteligencia artificial (IA) está transformando diversos sectores como la salud, la educación, el comercio y la agricultura. El libro destaca cómo la IA nos permite realizar tareas de manera más rápida, eficiente y económica, y cómo está cambiando profundamente nuestra sociedad globalmente.
	<b>Edición:</b>	1
	<b>Editorial:</b>	Planeta S.A
	<b>Página:</b>	22
<b>Nombre del autor:</b> Rangel Quiñonez, J. S. - José Solís Rangel Quiñonez		
<b>Año de la edición:</b> 2019		
<b>Título del libro:</b> Uso de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC), en la práctica de la revisoría fiscal		
8.	<b>Resumen:</b>	A medida que las organizaciones modernizan sus procesos y sistemas de información, los revisores fiscales se ven obligados a actualizar sus métodos y herramientas para cumplir con sus funciones de manera más eficiente y efectiva. Los principales puntos abordados: 1. Evolución de la revisoría fiscal: El autor destaca cómo el rol del revisor fiscal ha evolucionado con el tiempo, pasando de enfoques manuales y tradicionales a la incorporación de tecnología avanzada que optimiza la auditoría y control financiero.
	<b>Edición:</b>	Es un artículo de Especialización. No aplica serie.
	<b>Editorial:</b>	Fundación Universitaria del Área Andina
	<b>Página:</b>	13
<b>Nombre del autor:</b> Marin, L. K. E. - Letty Karina Elizalde Marin		
<b>Año de la edición:</b> 2018		
<b>Título del libro:</b> Automatización contable como herramienta tecnológica para simplificar procesos de contabilidad en organizaciones		
9.	<b>Resumen:</b>	Este artículo se realizó con el propósito de explorar los supuestos que conforman la automatización contable, como herramienta tecnológica para simplificar los procesos de contabilidad en las organizaciones, para ello se desarrolló una investigación documental apoyada en un diseño bibliográfico en el cual se tomaron varios conceptos para su indagación, emitiendo una postura como investigador por cada uno de ellos. Para cumplir con el objetivo se tiene que los factores como la definición compuesta de la automatización contable, sus ventajas, las herramientas tecnológicas, clasificación de las mismas, procesos contables, pasos e importancia, logran así, una perfecta armonía entre los temas expuestos, con el fin de simplificar los procesos de contabilidad.
	<b>Edición:</b>	3 Vol. 16
	<b>Editorial:</b>	Fundación Dialnet
	<b>Página:</b>	15
<b>Nombre del autor:</b> Krajewski, L. J., & Ritzman, L. P. - Lee Krajewski & Larry Ritzman		
<b>Año de la edición:</b> 2000		
<b>Título del libro:</b> Administración de operaciones: estrategia y análisis.		
10.	<b>Resumen:</b>	Este libro se centra en la administración de operaciones y cómo las estrategias de operaciones pueden ser utilizadas como una herramienta competitiva en las empresas. Cubre temas clave como la administración de procesos, la administración de tecnología, la administración de la fuerza de trabajo, y la calidad. También aborda la planificación y el control de calidad en la cadena de suministro.  El objetivo principal es proporcionar a los lectores una comprensión profunda de cómo gestionar y optimizar los procesos operativos para mejorar la eficiencia y efectividad en las organizaciones.
	<b>Edición:</b>	8
	<b>Editorial:</b>	Pearson Educación
	<b>Página:</b>	754

**Anexo B- Encuesta**

Indica el área que perteneces:

1. ¿Cómo describiría su experiencia actual con los procesos de consultoría y aseguramiento en la organización?

- (a) Muy satisfactoria.
- (b) Satisfactoria.
- (c) Regular.
- (d) Deficiente.
- (e) Muy deficiente.

2. ¿Cómo evalúa la comunicación y la asignación de tareas dentro del equipo de consultoría y aseguramiento en la actualidad?

- (a) Excelente.
- (b) Buena.
- (c) Regular.
- (d) Deficiente.
- (e) Muy deficiente.

3. ¿Qué dificultades concretas ha encontrado en la planificación y ejecución de las auditorías?

- (a) Falta de claridad en los procedimientos.
- (b) Demora en la asignación de recursos.
- (c) Uso ineficiente del tiempo.
- (d) Falta de herramientas adecuadas.
- (e) Otras (especificar).

4. ¿Cómo gestiona actualmente el cumplimiento de las normativas fiscales y contables en sus actividades diarias de consultoría y aseguramiento?

- (a) Seguimiento manual.
- (b) Uso de software especializado.
- (c) Consultas constantes.
- (d) Aplicaciones de calendario.
- (e) Otro (especificar).

5. ¿Qué herramientas tecnológicas utiliza en su trabajo diario para planificar sus actividades de impuestos, auditoría y revisoría fiscal y cuáles son?

6. ¿De qué forma considera que una herramienta automatizada podría optimizar su labor diaria, especialmente en el ámbito de la planeación de actividades de consultoría y aseguramiento?

- (a) Reducción de tiempos de planificación.
- (b) Mejora en la asignación de recursos.
- (c) Mayor precisión en el cumplimiento de normativas.
- (d) Automatización de reportes y seguimiento.
- (e) Otro (especificar).

7. ¿Cuál es su percepción sobre la disposición de sus colegas hacia la adopción de nuevas tecnologías en la empresa?

- (a) Muy receptivos.
- (b) Receptivos.
- (c) Indiferentes.
- (d) Muy indiferentes.

8. ¿En qué áreas cree que se podría aumentar la eficiencia operativa mediante la implementación de una nueva herramienta?

- (a) Administrativa.
- (b) Auditoría y Revisoría Fiscal.
- (c) Impuestos.
- (d) Otra.

9. Si se llegase a implementar una herramienta automatizada de planeación del encargo de consultoría y aseguramiento ¿Qué factores o parámetros considera que se deben incorporar en dicha herramienta?

10. ¿Tiene algún aporte o comentario final que considere relevante para mejorar el desarrollo o la implementación de la herramienta automatizada antes mencionada?

## Anexo C- Parámetro de Notas y descripción

Sección	Cierre De Año (Pruebas Sustantivas)	
Tarea	Seguimiento Cronograma Cierre De Año	
SubTareas	Efectivo Y Equivalentes De Efectivo	Arqueo de Caja Cierre de Año Fiscal. Consignación Resultante del Arqueo de Caja
	Cuentas Por Cobrar Comerciales-Clientes	Revisión, depuración, registro de ajustes y conciliaciones de saldos del 100% de la cartera de la Entidad, dando aplicación al manual de políticas contables, presentando un informe completo, soportado y detallado los valores dados de baja, la cartera perdida. Clasificación adecuada de la cartera por edades de vencimiento y por concepto de las deudas aplicando correctamente el plan de vencimientos. Cuantificar el deterioro de cartera técnicamente calculada y soportada. Revisión de saldos de cuentas por cobrar, que a la fecha de cierre 31 de diciembre no han sido canceladas por los clientes.
	Cuentas Comerciales Por Cobrar - Anticipos Y Avances - Ingresos Por Cobrar	Conciliación, identificación y registro de otras cuentas por cobrar, incluido las cuentas por cobrar a accionistas, y su estado de vencimiento por edades a la fecha de corte 31 de diciembre (año fiscal). Cruce de las partidas que a 31 de diciembre de (año fiscal) no cumplen con la definición de activos, tal es el caso de los saldos de retenciones en la fuente, retención de IVA e ICA y anticipos con los pasivos por impuestos calculados a cierre del año gravable. Conciliación de las partidas que, a 31 de diciembre (año fiscal), se dejaron como beneficios tributarios (si aplican)
	Cuentas Por Jurídica	Presentar a la Revisoría Fiscal un informe detallado de los asuntos en poder de abogados, dicho informe deberá contener lo siguiente: Nombre abogado, descripción del proceso, tipo de proceso o pleito, cuantía en disputa, situación actual del proceso, posible resultado del fallo final sobre el proceso o pleito, demandante y demandado.
	Inventarios	Informe detallado sobre los posibles negocios (productos y servicios) pendientes por facturar, facturas pendientes por contabilizar, inventario recibido con pendiente de facturación y demás documentos que involucran la operación de los inventarios en el sistema a fecha de corte 31 de diciembre (Año Fiscal). Presentar a la Revisoría Fiscal, un cuadro sobre las existencias comparativas en unidades con costos, Kardex en Excel valorizado a 31 de diciembre (Año Fiscal). Cuadro resumen de la disposición final a las diferencias presentadas el inventario físico de existencias (sobrantes y faltantes), que incluya los reportes de las bodegas, agencias y demás centros de costos. Hacer el conteo físico del inventario o de las existencias de una empresa persigue diversos motivos importantes para el control de los inventarios. Presentar a esta Revisoría Fiscal, el análisis para establecer la existencia de deterioro para inventarios dañados, obsoletos, de lento movimiento o para cubrir el exceso del valor de mercado sobre el costo de estos.
	Propiedad, Planta Y Equipo	Realización de Inventario físico de activos fijos bajo muestreo (Maquinaria y Equipo, Equipo de oficina, Equipo de computación y comunicación, Equipo de Transporte etc.), elaboración del informe del inventario soportando las diferencias o bajas resultantes. Presentar informe detallado de los activos entregados en arrendamiento, comodato o consignación, especificando: tipo de activo, descripción del activo, ubicación, poseedor del activo, valor del activo, vigencia del contrato, valor del canon o contraprestación. Igualmente incluir un informe sobre los activos recibidos en comodato, arriendo o consignación con los mismos datos y detalles. Presentar a esta Revisoría Fiscal copia simple de documentos de propiedad de activos (Vehículos) Relación de bienes adquiridos por leasing financiero (si aplica).
		Registro, cruces de saldos y legalizaciones de la totalidad de los anticipos otorgados a proveedores, contratistas, empleados y otros, con fecha de corte 31 de diciembre (Año fiscal).

Otros Activos No Financieros	<p>Presentar a la Revisoría Fiscal, un cuadro detallado de los anticipos pendientes por legalizar en el cual se muestre la siguiente información: Fecha, nombre, valor, objeto del anticipo, número de comprobante, número de contrato, una manifestación si la compra o servicio objeto del anticipo ya fue recibido por parte de la Entidad.</p> <p>Presentar a la Revisoría Fiscal la relación de los activos no financieros corrientes</p>
Otros Pasivos Financieros	<p>Presentar a la Revisoría Fiscal, un cuadro detallado de las obligaciones financieras en moneda nacional que contenga como mínimo los siguientes datos: entidad financiera, número de pagaré, fecha de otorgamiento, condiciones, capital inicial, abonos a capital realizados durante el año fiscal, intereses cancelados e intereses causados pendientes por cancelar y fecha de vencimiento. Igualmente señalar las garantías reales gravadas en la obligación. Presentar a la Revisoría Fiscal la liquidación del costo amortizado de cada obligación.</p>
Cuentas Comerciales Por Pagar	<p>Informe detallado de las órdenes de compra o servicios recibidos por la Entidad que a la fecha de corte 31 de diciembre (Año Fiscal), no han sido debidamente facturados por el proveedor, para efectos de efectuar el reconocimiento de los pasivos generados ya sean provisiones o cuentas por pagar dependiendo de la transacción (incluye contratos por prestación de servicios que estén pendientes por facturar).</p> <p>Revisión, depuración, registro de ajustes, compensación y conciliaciones de saldos del 100% de los proveedores y cuentas por pagar de la Entidad, cruce de información entre los saldos contables del sistema y los soportes físicos de facturas pendientes por cancelar a la fecha de corte 31 de diciembre (Año Fiscal).</p>
Pasivo Por Impuesto Corriente	<p>Preparación y conciliación de todos los impuestos, determinación de la provisión del impuesto de renta por el año gravable y presentación a la Revisoría Fiscal. Preparación, revisión y contabilización del impuesto de industria y comercio del año fiscal, correspondiente a los municipios en los cuales la Entidad, es contribuyente. Preparación, revisión y entrega de la última declaración de IVA del 2024. Entregar a esta Revisoría Fiscal los certificados de retenciones por IVA, industria y comercio y renta de todo el año (gravable), además de la liquidación efectiva de todos los impuestos.</p> <p>Conciliación de ingresos contables, ingresos en la declaración de renta, ingresos informados en las declaraciones de IVA, ingresos declarados en el impuesto de Industria y Comercio.</p>
Otros Pasivos No Financieros	<p>Preparación de las últimas declaraciones de retenciones en la fuente (Renta e Ica) elaborando una conciliación de saldos de todas las declaraciones presentadas durante el año FISCAL junto con los saldos contables.</p> <p>Presentar la planilla de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales del mes de diciembre de 2024 donde se detallen todos los empleados.</p>
Provisión Beneficio A Empleados	<p>Consolidación definitiva de las prestaciones sociales a fecha de corte 31 de diciembre. Se solicita un cuadro en Excel que contenga al menos la siguiente información para cesantías, prima e intereses: identificación del empleado, nombre, fecha de ingreso, salario base, auxilio de transporte, tipo de contrato, días trabajados, valor de las cesantías, valor de los intereses a las cesantías, valor de la prima, pagos parciales de cesantías e intereses, fecha del pago parcial.</p> <p>Para vacaciones: identificación del empleado, nombre, fecha de ingreso, último periodo de vacaciones disfrutado (debidamente cruzado con el libro de vacaciones), días pendiente por disfrutar a fecha de corte 31 de diciembre, tipo de contrato, salario base, valor de las vacaciones. Vacaciones parciales disfrutadas o pagadas en dinero. Cuadro informativo sobre las vacaciones pagadas en dinero durante el año actual.</p> <p>Solicitud de certificados de paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social correspondiente al año 2024, de cada entidad administradora de aportes (EPS, AFP, ARL, CAJA DE COMPENSACIÓN).</p>
Ingresos	<p>El reconocimiento de los contribuyentes obligados a llevar contabilidad, los ingresos realizados fiscalmente son aquellos devengados contablemente en el período gravable, de conformidad con el artículo 28 del ET.</p> <p>Según el manual las políticas contables de la sociedad, el ingreso por servicio se reconoce en el momento de la prestación del mismo y el ingreso por ventas de bienes una vez se haya transferido el riesgo, sin importar el documento legal.</p>

		Por lo anterior al cierre del ejercicio contable 2024 se debe reconocer todos los ingresos por servicios y/ o venta de bienes, sin importar el documento legal (factura de Venta).
	Seguros	Presentar a la Revisoría Fiscal un informe detallado de las pólizas de seguros y garantías, indicando vigencia de la póliza (fecha inicio - fecha terminación) bienes y valores asegurados, valor del cubrimiento, clase de póliza, entidad aseguradora, reclamaciones debidamente valorizadas, presentadas y aceptadas durante el año (FISCAL), valor de las indemnizaciones recibidas durante el año 2024, debidamente certificadas por la entidad aseguradora.
	Conciliación Fiscal	
	Estados Financieros	<p>Generación de Estados Financieros con fecha de corte 31 de diciembre de 2024. (Estado de situación financiera, Estado de Resultados y otro resultado integral, Estado de cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de efectivo, Notas a los estados financieros y el documento de políticas y prácticas contables de la entidad. Los estados financieros deberán contener las revelaciones necesarias o requeridas por las normas contables vigentes incluyendo la revelación sobre transacciones con partes relacionadas, administradores y directivos.</p> <p>Certificado de los estados financieros emitido por el Representante Legal y el contador que los elaboró.</p> <p>Copia del documento de políticas contables con la cual fueron emitidos los estados financieros comparativos año ACTUAL-ANTERIOR.</p>